

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)**

**Северодонецкий технологический институт
Кафедра экономики и управления**

УТВЕРЖДАЮ:
Врио. директора СТИ (филиал)
ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»
Ю.В. Бородач
(подпись)
« 26 » 09 2024 года



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Кадровая политика и кадровый аудит»**

По направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент
Магистерская программа: «Менеджмент и администрирование в
государственных и муниципальных учреждениях»

Северодонецк – 2023

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Кадровая политика и кадровый аудит» по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, магистерская программа «Менеджмент и администрирование в государственных и муниципальных учреждениях» – ____ с.

Рабочая программа по дисциплине «Кадровая политика и кадровый аудит» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. N954 22 февраля 2018 г. № 124 (с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2020 г., 27 февраля 2024 г.)

СОСТАВИТЕЛЬ:

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры Экономики и управления «_02_» ____09__ 2024 г., протокол № _1_.

Врио заведующего кафедрой  Ю. В. Бородач
Переутверждена: «__» ____20__ г., протокол № ____.

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии Северодонецкого технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» «_16_» ____09__ 2024 г., протокол № ____1____.

Председатель учебно-методической комиссии
СТИ (филиала) ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»  Ю.В. Бородач

Структура и содержание дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Цель изучения дисциплины – получение магистрантами углублённых теоретических знаний и практических навыков в области формирования и реализации кадровой политики, проведения кадрового аудита в организации, управлении человеческими ресурсами.

Задачи изучения дисциплины:

изучить теоретические основы кадровой политики, а также сущность и содержание основных понятий, категорий институтов государственной и муниципальной службы, в которых осуществляется управленческое воздействие, и реализуются технологии кадровой работы в органах государственной власти и местного самоуправления;

овладеть технологиями формирования кадровой политики и научиться различать кадровую политику и кадровую работу;

рассмотреть концептуальные основы государственной кадровой политики;

проанализировать правовую основу кадровой политики государства;

овладеть навыками и системными приемами анализа различных организационно-правовых явлений, фактов, правовых норм и организационно-правовых отношений, являющихся объектами управления государственной и муниципальной службы в РФ.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Кадровая политика и кадровый аудит»

относится к обязательной части общенаучных дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления», «Планирование и оценка бюджетных расходов», «Государственный финансовый контроль» и служит основой для освоения дисциплин «Управление государственными и муниципальными закупками», «Теория и механизмы современного государственного управления», «Механизмы разрешения конфликтов в системе государственного управления», «Муниципальное управление и местное самоуправление».

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая	УК-3.1. Понимает и знает особенности формирования эффективной команды УК-3.2. Использует	Знать: основные позиции теории лидерства и стили руководства, демонстрировать понимание

командную стратегию для достижения поставленной цели	властные полномочия для организации работы команды по достижению поставленной цели	общих форм организации командной деятельности. характеризовать виды командных стратегий, факторы формирования успешной команды для эффективной деятельности.
		Уметь: координировать взаимодействия и эффективные коммуникации в команде для достижения общего результата в командной работе, формулировать цели и задачи командной работы, определять последовательность действий по их достижению.
		Владеть: разрабатывать стратегию командной работы с учетом целей и Моделировать эффективное взаимодействие членов команды в соответствии со стратегией, обосновать выбор членов команды и распределения полномочий (функций) ее членов, координировать взаимодействия членов команды, проявлять организаторские качества.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Определяет собственные потребности в профессиональном и личностном росте и способы их удовлетворения с использованием возможностей системы непрерывного образования УК-6.2. Проводит рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования	Знать: приоритеты собственной деятельности; способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки.
		Уметь: выстраивать иерархию целей деятельности и подчиненных им задач; анализировать эффективность учебных занятий и подходов к обучению.
		Владеть: способами мониторинга образовательных результатов и осуществления их анализа; навыками

		профессиональной рефлексии.
ОПК-6. Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	ОПК-6.1. Представляет проектную деятельность в органах власти, алгоритмы ее организации и демонстрирует способность организовать проектную деятельность.	Знать: основы проектной деятельности, моделирования административных процессов и процедур в органах государственного и муниципального управления
	ОПК-6.2. Понимает специфику моделирования административных процессов и процедур в органах власти и демонстрирует способность реализовывать это моделирование.	Уметь: применять в практической деятельности технологии разработки и реализации проектов на государственном и муниципальном уровнях
	ОПК-6.3. Организует разработку проектов, моделирует процессы и процедуры их реализации в сфере публичного управления, управления в социальной сфере	Владеть: навыками осуществления проектной деятельности в сфере государственного и муниципального управления
		Уметь: использовать современные подходы Оценке последствий анализа государственных управленческих источников решений, ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций
ПК-5. Способен осуществлять разработку отдельных образовательных программ и курсов, их апробацию и преподавание в образовательной организации высшего образования	ПК-5.1. Проектирует и разрабатывает содержание учебных дисциплин, методические материалы.	Владеть: навыками методики разработки Вариантов выхода из проблемной ситуации на основе критического анализа государственных доступных источников информации.
	ПК-5.2. Использует современные методы и методики педагогической деятельности в образовательных организациях высшего	Знать: методы оценки кадрового потенциала и интеллектуальный потенциал персонала организации
		Уметь: оценивать кадровый потенциал, технологии управления персоналом, реализовывать кадровую политику, осуществлять управленческий учет и проводить кадровый аудит

	образования	Владеть: навыками использования кадровых технологий и инструментов организационно-штатной работы; навыками проведения оценки кадрового потенциала.
--	-------------	--

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы 1 семестр

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)		
	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	180 (4 зач. ед.)		180 (4 зач. ед.)
Обязательная контактная работа (всего) в том числе:	45		
Лекции	30		
Семинарские занятия	-		-
Практические занятия	15		
Лабораторные работы	-		-
Курсовая работа (курсовой проект)	-		-
Другие формы и методы организации образовательного процесса (<i>расчетно-графические работы, индивидуальные задания и т.п.</i>)	-		-
Самостоятельная работа студента (всего)	95		95
Форма аттестации	зачет с оценкой		зачет с оценкой

2 семестр

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)		
	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	180 (6 зач. ед.)		180 (6 зач. ед.)
Обязательная контактная работа (всего) в том числе:	60		
Лекции	30		
Семинарские занятия	-		-
Практические занятия	30		
Лабораторные работы	-		-
Курсовая работа (курсовой проект)	36		36
Другие формы и методы организации образовательного процесса (<i>расчетно-графические работы, индивидуальные задания и т.п.</i>)	-		-
Самостоятельная работа студента (всего)	120		120
Форма аттестации	экзамен		экзамен

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Концептуальные и нормативно-правовые основы кадровой политики организации и государства.

Исторические и теоретические аспекты формирования кадровой политики. Сущность, цель и типы кадровой политики. Задачи кадровой политики. Принципы реализации кадровой политики. Принципы отдельных направлений кадровой политики.

Тема 2. Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной службе.

Организация подбора персонала. Учет персонала и управление составом персонала. Кадровый резерв.

Тема 3. Основные принципы, назначение, задачи, приоритетные направления и механизм реализации государственной кадровой политики.

Концептуальные основы государственной кадровой политики. Организационный механизм реализации кадровой политики. Роль кадровых служб в организации кадровой работы. Цели, задачи и приоритетные направления государственной кадровой политики.

Тема 4. Методологические основы государственной кадровой политики в государственной службе.

Понятие кадрового менеджмента, структура и функции. Методы формирования кадровой политики. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной службы.

Тема 5. Кадровая стратегия в сфере государственной и муниципальной службы на современном этапе.

Понятие кадровой стратегии в сфере государственной и муниципальной службы. Современные этапы развития и формы кадровой стратегии власти Луганской Народной Республики.

Тема 6. Взаимосвязь кадровой политики, кадровой стратегии и кадровой политики на различных этапах развития организации.

Типовые этапы развития организации. Области работы с персоналом в зависимости от этапа развития организации. Задачи кадровой службы.

Тема 7. Кадровое планирование в муниципальных организациях. Планирование персонала как кадровая технология в органах государственной власти.

Сущность кадрового планирования. Кадровые технологии в органах государственной власти. Разделения труда в организации. Планирование: метод наблюдения, метод интервью. Препятствия реализации кадрового планирования.

Тема 8. Основные принципы направления кадровой работы на государственной и муниципальной службе.

Кадровая работа государственной и муниципальной службы. Концептуальные основы государственной кадровой работы. Уровни реализации государственной кадровой работы.

Тема 9. Кадровые процессы и технологии, применяемые в государственной и муниципальной службе. Резерв управленческих кадров в муниципальных организациях.

Кадровые процессы и технологии как средство реализации кадровой политики. Управление персоналом как основное средство реализации кадровой политики. Направления реализации кадровой политики. Резерв управленческих кадров.

Тема 10. Основные подходы к оценке эффективности кадровой политики в организации.

Определение эффективности кадровой политики в организации. Эффективность кадровой политики в организации и подсистема индивидуальных качеств человека в профессиональной деятельности. Диагностика экономических и психологических факторов эффективности кадровой политики в организации.

Тема 11. Кадровый аудит государственных организаций: современные исследования и перспективы развития.

Сущность кадрового аудита. Виды кадрового аудита. Формы аудита. Необходимость проведения внутреннего кадрового аудита в государственных организациях. Методология проведения внутреннего кадрового аудита в государственных организациях. Современные направления кадрового аудита в государственных организациях.

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
1	Концептуальные и нормативно-правовые основы кадровой политики организации и государства	6	-	
2	Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной службе	6	-	
3	Основные принципы, назначение, задачи, приоритетные направления и механизм реализации государственной кадровой политики	6	-	
4	Методологические основы государственной кадровой политики и государственной службы.	6	-	
5	Кадровая стратегия в сфере государственной и муниципальной службы на современном этапе	6	-	
6	Взаимосвязь кадровой политики, кадровой стратегии и кадровой политики на различных этапах развития организации.	5	-	
7	Кадровое планирование в муниципальных организациях. Планирование персонала как кадровая технология в органах государственной власти	5	-	
8	Основные принципы направления кадровой работы на государственной и муниципальной	5	-	

	службе.			
9	Кадровые процессы и технологии, применяемые в государственной и муниципальной службе. Резерв управленческих кадров в муниципальных организациях.	5	-	
10	Основные подходы к оценке эффективности кадровой политики в организации.	5	-	
11	Кадровый аудит государственных организаций: современные исследования и перспективы развития.	5	-	
Итого:		60	-	

4.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
1	Концептуальные и нормативно-правовые основы кадровой политики организации и государства	4	-	
2	Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной службе	4	-	
3	Основные принципы, назначение, задачи, приоритетные направления и механизм реализации государственной кадровой политики	4	-	
4	Методологические основы государственной кадровой политики и государственной службы.	4	-	
5	Кадровая стратегия в сфере государственной и муниципальной службы на современном этапе	4	-	
6	Взаимосвязь кадровой политики, кадровой стратегии и кадровой политики на различных этапах развития организации.	4	-	
7	Кадровое планирование в муниципальных организациях. Планирование персонала как кадровая технология в органах государственной власти	4	-	
8	Основные принципы направления кадровой работы на государственной и муниципальной службе.	4	-	
9	Кадровые процессы и технологии, применяемые в государственной и муниципальной службе. Резерв управленческих кадров в муниципальных организациях.	4	-	
10	Основные подходы к оценке эффективности кадровой политики в организации.	4	-	
11	Кадровый аудит государственных организаций: современные исследования и перспективы развития.	5	-	
Итого:		45	-	

4.5. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов		
			Очная форма	Очно-заочная	Заочная форма

				форма	
1	Концептуальные и нормативно-правовые основы кадровой политики организации и государства	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	20		
2	Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной службе	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	20		
3	Основные принципы, назначение, задачи, приоритетные направления и механизм реализации государственной кадровой политики	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	20		
4	Методологические основы государственной кадровой политики и государственной службы..	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	20		
5	Кадровая стратегия в сфере государственной и муниципальной службы на современном этапе	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	20		
6	Взаимосвязь кадровой политики, кадровой стратегии и кадровой политики на различных этапах развития организации.	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	20		
7	Кадровое планирование в муниципальных организациях. Планирование персонала как кадровая технология в органах государственной власти	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	20		
8	Основные принципы направления кадровой работы на государственной и муниципальной службе.	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	20		
9	Кадровые процессы и технологии, применяемые в государственной и муниципальной службе. Резерв управленческих кадров в муниципальных организациях.	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	20		
10	Основные подходы к оценке эффективности кадровой политики в организации.	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	20		
11	Кадровый аудит государственных организаций: современные исследования и	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	15		

	перспективы развития.			
Итого			215	215

4.6. Курсовая работа по дисциплине «Кадровая политика и кадровый аудит в организации» предусмотрена учебным планом.

Темы курсовой работы:

1. Кадровый аудит как инструмент организационного развития.
2. Контроллинг персонала как инструмент управления.
3. Оценка качества работы по управлению персоналом.
4. Комплексная оценка эффективности кадровых решений.
5. Современная кадровая служба её особенности.
6. Современные подходы к аттестации персонала в органах местного самоуправления.
7. Стратегическое планирование и кадровая политика в органах государственной власти и местного самоуправления.
8. Роль кадровой службы в осуществлении оценки эффективности кадровых решений.
9. Технология организации аудита персонала.
10. Оценка эффективности набора и отбора персонала.
11. Мотивация трудовой деятельности, как инструмент эффективной организации труда в органах государственной власти.
12. Организация системы обучения персонала в органах государственной власти.
13. Адаптация персонала как современная технология в управлении персоналом.
14. Основные методы кадрового планирования в организации.
15. Методы управления персоналом в органах государственной власти и местного самоуправления.
16. Оценка эффективности решений по сокращению персонала.
17. Организация аудиторской проверки персонала.
18. Анализ производительности труда.
19. Диагностика состояния работы с персоналом.
20. Оценка эффективности управления персоналом.
21. Аудит работы кадровой службы.
22. Методы управления персоналом в государственных учреждениях.
23. Аудит социальных отношений в организации
24. Система профессионального продвижения персонала в государственных учреждениях.
25. Аудит условий труда работников организации.
26. Управление адаптацией новых работников в организации.
27. Аудит обеспечения безопасности труда в организации.
28. Кадровая служба как элемент развития кадровой политики в органах государственной власти и местного самоуправления.

29. Аудит системы мотивации организации.

30. Аудит кадровой политики организации.

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий: объяснительно-иллюстративного обучения (технология поддерживающего обучения, технология проведения учебной дискуссии), информационных технологий (презентационные материалы), развивающих и инновационных образовательных технологий.

Практические занятия проводятся с использованием развивающих, проблемных, проектных, информационных (использование электронных образовательных ресурсов (электронный конспект) образовательных технологий.

6. Формы контроля освоения дисциплины

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем(ями), ведущими практические занятия по дисциплине в следующих формах:

- вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений);
- контрольные работы;
- рефераты;
- кейсы;
- тесты.

Промежуточная аттестации по результатам освоения дисциплины проходит в форме устного/письменного зачета и экзамена (включает в себя ответы на теоретические вопросы и ответы на тестовые задания). Студенты, выполнившие 75% текущих и контрольных мероприятий на «отлично», а остальные 25 % на «хорошо», имеют право на получение итоговой оценки.

В экзаменационную ведомость и зачетную книжку выставляются оценки по шкале, приведенной в таблице.

Шкала оценивания (экзамен)	Характеристика знания предмета и ответов	Зачеты
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.	зачтено
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество	

	ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.	
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.	
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.	не зачтено

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Кибанов, А. Я. Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом: учебно-практическое пособие / А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская, под редакцией А. Я. Кибанова. - Москва: Проспект, 2014. - 64 с. - ISBN 978-5-392-11521-1. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392115211.html> (дата обращения: 17.03.2024). - Режим доступа: по подписке.

2. Кургаева, Ж. Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации: учебно-методическое пособие / Кургаева Ж. Ю. - Казань: Издательство КНИТУ, 2017. - 96 с. - ISBN 978-5-7882-2161-8. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785788221618.html> (дата обращения: 17.03.2024). - Режим доступа: по подписке.

3. Вечер, Л. С. Государственная кадровая политика и государственная служба: учебник / Л. С. Вечер. - Минск: ВШ, 2020. - 383 с. - ISBN 978-985-06-3264-7. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789850632647.html> (дата обращения: 17.03.2024). - Режим доступа: по подписке.

4. Чуркина, М. Управленческая эффективность руководителя / Мария Чуркина, Наталья Жадько - Москва: Альпина Паблишер, 2016. - 236 с. - ISBN 978-5-9614-1005-1. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961410051.html> (дата обращения: 17.03.2024). - Режим доступа: по подписке.

б) дополнительная литература:

1. Балан В.П., Управление конфликтами: Учебное пособие для вузов / Балан В.П., Душкин А.В., Новосельцев В.И. и др.; Под ред. профессора В.И. Новосельцева. - М.: Горячая линия - Телеком, 2015. - 160 с. - ISBN 978-5-9912-0471-2 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785991204712.html>
2. Жирков Р.П., Этика государственной службы и государственного служащего: учебное пособие / Р.П. Жирков, Л.Ю. Стефаниди. - СПб.: ИЦ Интермедия, 2016. - 162 с. - ISBN 978-5-4383-0005-2 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785438300052.html>
3. Знаменский Д.Ю., Информационно-аналитические системы и технологии в государственном и муниципальном управлении / Д.Ю. Знаменский, А.С. Сибиряев. - СПб.: ИЦ Интермедия, 2016. - 180 с. - ISBN 978-5-4383-0092-2 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785438300922.html>
4. Абденов А.Ж., Современные системы управления информационной безопасностью: учебное пособие / Абденов А.Ж. - Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2017. - 48 с. - ISBN 978-5-7782-3236-5 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785778232365.html>

в) методические указания:

1. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине «Кадровая политика и кадровый аудит в организации» (для студентов направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление) / Сост.: Симоненко Л.Ю. – Луганск. – ЛГУ им. В. Даля, 2022. – 27 с.
2. Методические указания к семинарским занятиям по дисциплине «Кадровая политика и кадровый аудит в организации» (для студентов направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление) / Сост.: Симоненко Л.Ю. – Луганск. – ЛГУ им. В. Даля, 2022. – 45с.
3. Методические указания для выполнения контрольных работ по дисциплине «Кадровая политика и кадровый аудит в организации» (для студентов направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление) / Сост.: Симоненко Л.Ю. – Луганск. – ЛГУ им. В. Даля, 2022. – 28с.
4. Методические указания для выполнения курсовых работ по дисциплине «Кадровая политика и кадровый аудит в организации» (для студентов направления подготовки 38.04.04 Государственное и

муниципальное управление) / Сост.: Симоненко Л.Ю. – Луганск. – ЛГУ им. В. Даля, 2022. – 32с.

г) интернет-ресурсы:

1. Министерство образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>
2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <http://obrnadzor.gov.ru/>
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – <http://fgosvo.ru>
4. Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>
5. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>
6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы и ресурсы

7. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>
8. Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации

9. Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины «Муниципальное управление и местное самоуправление» предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu

Браузер	FirefoxMozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	MozillaThunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	FarManager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

9. Оценочные средства по дисциплине

Паспорт

оценочных средств по учебной дисциплине

«Кадровая политика и кадровый аудит в организации»

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной дисциплины (модуля) или практики

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Контролируемые темы учебной дисциплины, практики	Этапы формирования (семестр изучения)
1.	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Понимает и знает особенности формирования эффективной команды УК-3.2. Использует властные полномочия для организации работы команды по достижению поставленной цели	1. Концептуальные и нормативно-правовые основы кадровой политики организации и государства 2. Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной службе 3. Основные принципы, назначение, задачи, приоритетные направления и механизм реализации государственной кадровой политики	1 1 1

2.	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Определяет собственные потребности в профессиональном и личностном росте и способы их удовлетворения с использованием возможностей системы непрерывного образования УК-6.2. Проводит рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования	4. Методологически основные государственной кадровой политики и государственной службы. 5. Кадровая стратегия в сфере государственной и муниципальной службы на современном этапе 6. Взаимосвязь кадровой политики, кадровой стратегии и кадровой политики на различных этапах развития организации.	2
3.	ОПК-6	Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	ОПК-6.1. Представляет проектную деятельность в органах власти, алгоритмы ее организации и демонстрирует способность организовать проектную деятельность. ОПК-6.2. Понимает специфику моделирования административных процессов и процедур в органах власти и демонстрирует способность реализовать это моделирование. ОПК-6.3. Организует разработку проектов, моделирует процессы и процедуры их реализации в сфере публичного управления, управления в социальной сфере	7. Кадровое планирование в муниципальных организациях. Планирование персонала как кадровая технология в органах государственной власти 8. Основные принципы направления кадровой работы на государственной и муниципальной службе. 9. Кадровые процессы и технологии, применяемые в государственной и муниципальной службе. Резерв управленческих кадров в	1
					1

				муниципальных организациях.	
4.	ПК-5	ПК-5. Способен осуществлять разработку отдельных образовательных программ и курсов, их апробацию и преподавание в образовательной организации высшего образования	ПК-5.1. Проектирует и разрабатывает содержание учебных дисциплин, методические материалы. ПК-5.2. Использует современные методы и методики педагогической деятельности в образовательных организациях высшего образования	10. Основные подходы к оценке эффективности кадровой политики в организации. 11. Кадровый аудит государственных организаций: современные исследования и перспективы развития.	2

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов	Контролируемые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного средства
1.	УК-3	УК-3.1. Понимает и знает особенности формирования эффективной команды УК-3.2. Использует властные полномочия для организации работы команды по достижению поставленной цели	Знать: основные позиции теории лидерства и стили руководства, демонстрировать понимание общих форм организации командной деятельности. характеризовать виды командных стратегий, факторы формирования успешной команды для эффективной деятельности. Уметь: координировать взаимодействия и эффективные коммуникации в команде для достижения общего результата командной	Тема 1, Тема 2, Тема 3, Тема 4, Тема 5, Тема 6, Тема 7, Тема 8, Тема 9, Тема 10, Тема 11	Вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений), тесты, рефераты, контрольные работы, творческие задания

			работе, формулировать цели и задачи командной работы, определять последовательность действий по их достижению. Владеть: разрабатывать стратегию командной работы с учетом целей и моделировать эффективное взаимодействие членов команды в соответствии со стратегией, обосновать выбор членов команды и распределения полномочий (функций) ее членов, координировать взаимодействия членов команды, проявлять организаторские качества.		
2.	УК-6	УК-6.1. Определяет собственные потребности в профессиональном и личностном росте и способы их удовлетворения с использованием возможностей системы непрерывного образования УК-6.2. Проводит рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования	Знать: приоритеты собственной деятельности; способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки. Уметь: выстраивать иерархию целей деятельности и подчиненных им задач; анализировать эффективность учебных занятий и подходов к обучению. Владеть: способами мониторинга образовательных результатов и осуществления их анализа; навыками профессиональной рефлексии.	Тема 1, Тема 2, Тема 3, Тема 4, Тема 5, Тема 6, Тема 7, Тема 8, Тема 9, Тема 10, Тема 11	Вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений), тесты, рефераты, контрольные работы, творческие задания
3.	ОПК-6	ОПК-6.1. Представляет проектную	Знать: основы проектной	Тема 1, Тема 2, Тема 3,	Вопросы для обсуждения (в виде докладов и

		деятельность в органах власти, алгоритмы ее организации и демонстрирует способность организовать проектную деятельность. ОПК-6.2. Понимает специфику моделирования административных процессов и процедур в органах власти и демонстрирует способность реализовывать это моделирование ОПК-6.3. Организует разработку проектов, моделирует процессы и процедуры их реализации в сфере публичного управления, управления в социальной сфере	деятельности, моделирования административных процессов и процедур в органах государственного и муниципального управления Уметь: применять в практической деятельности технологии разработки и реализации проектов на государственном и муниципальном уровнях Владеть: навыками осуществления проектной деятельности в сфере государственного и муниципального управления	Тема 4, Тема 5, Тема 6, Тема 7, Тема 8, Тема 9, Тема 10, Тема 11	сообщений), тесты, рефераты, контрольные работы, творческие задания
4.	ПК-5	ПК-5. Способен осуществлять разработку отдельных образовательных программ и курсов, их апробацию и преподавание в образовательной организации высшего образования	ПК-5.1. Проектирует и разрабатывает содержание учебных дисциплин, методические материалы. ПК-5.2. Использует современные методы и методики педагогической деятельности в образовательных организациях высшего образования	Тема 1, Тема 2, Тема 3, Тема 4, Тема 5, Тема 6, Тема 7, Тема 8, Тема 9, Тема 10, Тема 11	Вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений), тесты, рефераты, контрольные работы, творческие задания

Фонды оценочных средств по дисциплине «Кадровая политика и кадровый аудит в организации»

Вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений):

1. Сущность кадровой политики.
2. Цель кадровой политики.
3. Типы кадровой политики.
4. Задачи кадровой политики.
5. Какие альтернативы возможны в реализации кадровой политики?
6. Что формирует кадровая политика?
7. За что отвечает стратегическая направленность кадровой политики?
8. Что такое комплексность кадровой политики?
9. За что отвечает системность кадровой политики?
10. Как влияет принцип последовательности на кадровую политику?
11. За что отвечает экономическая обоснованность кадровой политики?
12. Как влияет принцип законности на кадровую политику?
13. Что такое гибкость и научная обоснованность в кадровой политике?
14. Назовите главные принципы кадровой политики и дайте им характеристику.
15. Дайте понятия кадровой стратегии.
16. Назовите основные черты кадровой стратегии.
17. Назовите концепции планирования работы с персоналом в организации.
18. В чем заключается сущность стратегии дифференциации?
19. Что представляет собой стратегия умеренного роста?
20. Назовите формы кадровой стратегии.
21. Дайте определение термину «управление».
22. Дайте определение термину «менеджмент».
23. Что является главным в менеджменте?
24. Назовите основные составляющие управления кадрами.
25. Назовите главные аспекты при формировании кадровой политики.
26. В чём заключается процесс формирования кадровой политики?
27. Какую цель преследует метод нормирования?
28. Сущность цели метода программирования.
29. Какая цель заключается в методе мониторинга персонала?
30. Назовите фазы построения кадровой политики и охарактеризуйте их.
31. Перечислите стадии развития организации.
32. Что представляет собой государственная кадровая политика?
33. Цель кадровой политики в системе гражданской службы.
34. Сущность кадрового потенциала на гражданской службе.

35. Предмет кадровой политики на гражданской службе.
36. Направления кадровых мероприятий в работе с кадрами государственной службы.
37. Сущность управления персоналом.
38. В чем заключается стратегия управления персоналом?
39. Что предполагает комплексный подход к управлению персоналом?
40. Что понимается под управлением персонала на производстве?
41. Перечислите основные этапы управление персоналом, осуществляется в процессе выполнения определенных целенаправленных действий.
42. Назовите основные подсистемы управления персоналом.
43. Что представляет организационно-распорядительные методы.
44. Назовите основные принципы управления.
45. Перечислите стандартные направления кадровой работы организации.
46. Как Вы понимаете высвобождение персонала.
47. На что нацелена предпринимательская стратегия?
48. В каких условиях реализуется стратегия динамического роста?
49. На что нацелена стратегия прибыльности?
50. Как реализуется ликвидационная стратегия?
51. Дайте понятие «кадровая технология».
53. Кто является главными субъектами отношений на рынке труда?
52. Что необходимо исследовать при определении задач и направлений регулирования и управления рынком труда?
53. Что необходимо для успешного регулирования конъюнктуры спроса и предложения на рынке труда?
54. Перечислите условия для маркетинговой деятельности на рынке труда.
55. Роль маркетинга на региональном уровне.
56. Роль маркетинга на локальном уровне.
57. Перечислите вопросы, которые возникают при кадровом планировании.
58. Назовите основные задачи кадрового планирования.
59. Что включает в себя кадровое планирование?
60. Методы прогнозирования потребностей в рабочей силе.
61. Назовите источники пополнения персонала.
62. Преимущества и недостатки источников персонала.
63. Сущность рекрутинга и для чего он нужен.
64. Назовите методы подбора персонала.
65. Как Вы понимаете услуга хедхатинг?
66. Сущность адаптации персонала.
67. Направления адаптации персонала.
68. Этапы адаптации персонала.

69. Разновидности адаптации персонала.
70. Система адаптации персонала.
71. Ключевые элементы системы адаптации.
72. Сущность развития персонала.
73. Перечислите этапы деловой карьеры.
74. Сущность кадрового аудита.
75. Главная цель кадрового аудита.
76. Задачи кадрового аудита.
77. Принципы кадрового аудита.
78. Информационные источники кадрового аудита.
79. Что включает в себя оценка кадрового потенциала?
80. На что направлена диагностика кадровых процессов?
81. Для чего проводится оценка организационной структуры и корпоративной культуры?
82. Что предполагает организационно-аналитические методы?
83. Что включает в себя социально-психологические методы?
84. В чём заключается сущность экономических методов?
85. Этапы кадрового аудита.
86. Формы управленческого аудита.
87. Главная задача управленческого аудита организаций.
88. Что проверяют аудиторы?
89. Что означает кадровый потенциал компании?
90. От чего зависит эффективность деятельности организации?
91. Что представляет собой аудит эффективности?
92. Сущность приоритетного развития аудита эффективности.
93. В чём заключается этика аудита?
95. Что представляет собой кадровый аудит в государственном органе?
96. Что относится к целям проведения кадрового аудита в государственных органах?
97. Сущность внешнего кадрового аудита.
98. Для чего проводится внутренний кадровый аудит?
99. В чём заключается аудит кадрового потенциала в государственном органе?
100. На какие группы делятся методы проведения внутреннего кадрового аудита?

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Доклад, сообщение»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Доклад (сообщение) представлен(о) на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.)
4	Доклад (сообщение) представлен(о) на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые

	неточности и т.п.)
3	Доклад (сообщение) представлен(о) на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.)
2	Доклад (сообщение) представлен(о) на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

Темы рефератов:

1. Специфика современной кадровой политики на государственной и муниципальной службе.
2. Концепции технологий управления персоналом в современных условиях.
3. Особенности и проблемы формирования резерва управленческих кадров.
4. Правовые основы государственной кадровой политики в органах местного самоуправления и органах государственной власти
5. Разработка программы проверочных испытаний кандидатов на вакантные должности.
6. Внешний кадровый резерв и его формирование в органах государственной власти и местного самоуправления.
7. Формирование резерва руководящих кадров и организация планомерной работы с ним в системе государственного управления. Создание перспективного кадрового резерва
8. Порядок, подбор и назначение на должность руководящих кадров.
9. Виды повышения квалификации органов государственной власти и местного самоуправления.
10. Виды перемещение персонала в органах государственной власти и местного самоуправления.
11. Подбор, расстановка и перемещение персонала в органах государственной власти и местного самоуправления.
12. Проблемы кадрового планирования в органах государственной власти и местного самоуправления.
13. Роль службы персонала в организации кадрового планирования.
14. Маркетинг персонала в системе кадрового планирования
15. Психологический подход к стимулированию труда, зарубежный и отечественный опыт в органах государственной власти и местного самоуправления.
16. Социальный аспект материального и нематериального стимулирования персонала в муниципальных организациях.
17. Система вознаграждения персонала организации в органах государственной власти.

18. Совершенствование мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала в организации.
19. Современные факторы мотивации в органах государственной власти.
20. Система мотивации персонала в органах государственной власти и местного самоуправления.
21. Материальное вознаграждение персонала в органах местного самоуправления.
22. Наиболее универсальные тестовые методики, используемые при найме персонала.
23. Специфика автоматизированного тестирования при оценке способностей кандидатов.
24. Достоинства и недостатки психологической диагностики в области применения и ограничения тестов.
25. Наиболее универсальные тестовые методики, используемые при найме персонала.
26. Специфика автоматизированного тестирования при оценке способностей кандидатов.
27. Достоинства и недостатки психологической диагностики в области применения и ограничения тестов.
28. Особенности внутриорганизационной кадровой политики организации.
29. Способы влияния кадровой службы организации на доходы организации, ожидаемые результаты и инструменты внедрения.
30. Проблемы, имеющиеся в действующих кадровых службах предприятий. И пути их решения.
31. Взаимодействие кадровой службы с другими функциональными и линейными службами.
32. Наиболее универсальные тестовые методики, используемые при найме персонала.
33. Специфика автоматизированного тестирования при оценке способностей кандидатов.
34. Достоинства и недостатки психологической диагностики в области применения и ограничения тестов.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Реферат»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Реферат представлен на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.). Оформлен в соответствии с требованиями предъявляемыми к данному виду работ.
4	Реферат представлен на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в

	пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.). В оформлении допущены некоторые неточности в соответствии с требованиями предъявляемыми к данному виду работ.
3	Реферат представлен на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.). В оформлении допущены ошибки в соответствии с требованиями предъявляемыми к данному виду работ.
2	Реферат представлен на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

Тесты:

1. Кадровая политика это:

а) это система принципов и норм (которые должны быть осознаны и определенным образом сформулированы), приводящих человеческий ресурс в соответствие со стратегией фирмы;

б) это система мер, направленная на изменение персонала, разрабатываемая с учетом выбранной стратегии развития, горизонта прогнозирования и планирования, предполагаемого количественного и качественного несовпадения персонала и потребности в нем;

в) верные а, б.

2. Целью кадровой политики:

а) достижение наиболее высоких конечных результатов деятельности предприятия;

б) формирование принципов распределения средств, обеспечение эффективной системы стимулирования труда;

в) обеспечение программы развития, профориентация и адаптация сотрудников, планирование индивидуального продвижения, формирование команд, профессиональная подготовка и повышение квалификации.

3. Типы кадровой политики:

а) пассивная, реактивная;

б) превентивная, активная;

в) верные а, б.

4. Какие альтернативы возможны в реализации кадровой политики:

а) быстрая;

б) альтернативная;

в) верные а и б.

5. Основной принцип кадровой политики заключается в том, что:

а) одинаково необходимо достижение индивидуальных и организационных целей;

б) работники чувствовали себя безопасно в состоянии постоянных перемен, та часть кадровой политики, которая затрагивает ключевые интересы работников (например, политика занятости, оплаты труда), а также

относится к организационной культуре предприятия должна быть предсказуемой и стабильной.

в) некоторые руководители (в основном частных предприятий) считают, что трудовое законодательство на их предприятие не распространяется, и они могут поступать с работниками так, как им вздумается.

6. Кадровая стратегия это:

а) достижения долгосрочных целей по созданию высокопрофессионального, ответственного и сплоченного коллектива и учитывающих стратегические задачи организации, ресурсные возможности;

б) обеспечение программы развития, профориентация и адаптация сотрудников, планирование индивидуального продвижения, формирование команд, профессиональная подготовка и повышение квалификации.

в) это система мер, направленная на изменение персонала, разрабатываемая с учетом выбранной стратегии развития, горизонта прогнозирования и планирования, предполагаемого количественного и качественного несовпадения персонала и потребности в нем.

7. Основными чертами кадровой стратегии являются:

а) её долгосрочный характер (формирование психологических установок, системы мотивации, структуры персонала, системы управления персоналом требует длительного периода времени);

б) связь со стратегией организации в целом (изменение стратегии организации требует корректировки кадровой стратегии: изменение структуры и численности персонала, его навыков и квалификации, стиля и методов управления);

в) верные ответы а и б.

8. Комбинированная стратегия это:

а) стратегия сокращения;

б) стратегия сочетания;

в) стратегия поведения.

9. Кадровая политика стратегии роста должна быть направлена на:

а) мотивацию труда;

б) обучение персонала;

в) привлечение персонала особо высокой квалификации.

10. Стратегия организации зависит:

а) от кадровой стратегии;

б) от стратегии сочетания;

в) от мотивации труда.

11. Основные направления деятельности кадровой работы в системе гражданской службы закреплены в:

а) Законе «О государственной службе Российской Федерации»;

б) в Трудовом Кодексе РФ;

в) в Гражданском Кодексе РФ.

12. Цель кадровой службы государственного органа состоит в:
- а) обеспечении государственного аппарата кадрами,
 - б) организации их эффективной деятельности, профессионального и социального развития;
 - в) верные ответы а и б.
13. Кадровая политика в системе гражданской службы это:
- а) обеспечении государственного аппарата кадрами;
 - б) это система правил и норм;
 - в) отбор, составление штатного расписания, аттестация, обучение, квалификационные экзамены, планирование и развитие карьеры.
14. Предмет кадровой политики на гражданской службе составляют:
- а) формирование требований и необходимых качеств гражданских служащих для выполнения служебных обязанностей;
 - б) создание необходимых условий для государственно-служебной деятельности;
 - в) разнообразные меры, направленные на развитие кадрового потенциала гражданских служащих.
15. Главное в менеджменте:
- а) управлять людьми;
 - б) мотивировать людей;
 - в) получение прибыли.
16. Стратегия управления персоналом заключается в:
- а) оптимальном сочетании эффективности и справедливости как взаимосвязанных сторон деятельности предприятия;
 - б) рыночных условиях;
 - в) объединении в единую эффективную организацию отдельных людей и различных социальных групп.
17. Главным элементом всей системы управления народным хозяйством являются:
- а) ресурсы;
 - б) потенциал;
 - в) кадры.
18. Под управлением персоналом на производстве понимается:
- а) комплекс управленческих воздействий;
 - б) комплексное планирование;
 - в) стимулирование работы.
19. Персонал – это:
- а) часть экономического и инновационного пространства предприятия;
 - б) ресурсы предприятия;
 - в) потенциал предприятия.
20. Расстановка персонала это:
- а) процесс распределения между людьми различных организационных ролей и задач;
 - б) проблема удержания персонала в организации;

в) стимулирование работы.

21. Наемные работники:

а) лица, обладающие способностью к труду;

б) персонал организации;

в) потенциал предприятия.

22. На локальном уровне роль маркетинга заключается:

а) в стремлении эффективного, с точки зрения работодателя, использования рабочей силы;

б) в поддержании соответствия спроса и предложения рабочей силы в конкретных условиях территории;

в) в распределении рабочей силы.

23. Найм сотрудников осуществляется на основе:

а) бюджета организации;

б) штатного расписания;

в) численности рабочих мест.

24. Рекрутинг – это:

а) процесс поиска и отбора специалистов для предприятия;

б) обучение персонала организации;

в) аттестация персонала предприятия.

25. Адаптация персонала:

а) процесс ознакомления, приспособления работников к содержанию и условиям трудовой деятельности, а также к социальной среде организации;

б) обучение персонала;

в) использование рабочей силы.

26. Кадровый аудит это

а) оценка эффективности и производительности работы персонала;

б) оценка, анализ и консультационная поддержка структурного и кадрового потенциала организации, а также его соответствия целям и стратегиям организации;

в) трудовой коллектив организации, его качественные и количественные характеристики;

27. Диагностика кадровых процессов направлена на:

а) определение эффективности каждого из направлений деятельности по управлению персоналом в организации;

б) будущее соответствие кадровых процессов целям и стратегии развития организации;

в) мониторинга социально-психологической обстановки.

28. Оценка организационной структуры и корпоративной культуры проводится для:

а) соблюдение норм управляемости

б) баланса трудовых ресурсов организации

в) получения первичных, системообразующих показателей.

29. Управленческий аудит это:

а) диагностика существующей в организации системы управления его производственной, коммерческой и социальной деятельностью;

б) трудовой коллектив организации, его качественные и количественные характеристики;

в) будущее соответствие кадровых процессов целям и стратегии развития организации.

30. Аудит эффективности представляет собой:

а) тип финансового контроля экономических и социальных результатов;

б) развитие аудита эффективности в системе государственного контроля;

в) необходимость повышения результативности, действенности и эффективности государственного финансового контроля.

31. Информационными источниками аудиторской проверки являются:

а) статистические данные;

б) характеристик объекта;

в) экспертная оценка.

32. Экспертная оценка заключается:

а) в использовании в качестве базы сравнения заключения эксперта или опубликованных результатов аналогичного исследования;

б) в сравнительном подходе;

в) в процессе аудиторской деятельности.

33. В основе аудита кадрового потенциала государственного органа лежит:

а) анализ показателей профессиональной служебной (трудовой) деятельности персонала;

б) анализ потребности в обучении или повышении квалификации персонала;

в) анализ рациональности расстановки кадров.

34. Анализ профессионально-квалификационного состава кадров позволяет:

а) произвести оценку обеспеченности государственного органа кадрами нужного количества и качества;

б) определить рациональность использования персонала, потребности в обучении или повышении квалификации персонала

в) верные ответы а и б.

35. Методы проведения внутреннего кадрового аудита по содержанию принято разделять на группы:

а) организационно-аналитические,

б) социально-психологические и экономические методы;

в) правильные ответы а и б.

36. Аудит системы мотивации персонала:

а) процесс независимой оценки эффективности мотивационной политики предприятия и определения уровня её соответствия стратегическим и тактическим целям предприятия;

б) изучение существующей системой мотивации персонала с помощью анализа документации;

в) проверка удовлетворённости персоналом системой мотивации посредством проведения анкетирования руководящего и рабочего персонала.

37. Сколько направлений имеет процесс аудита системы мотивации персонала:

а) пять;

б) два;

в) три.

38. К собственным методам аудита можно отнести:

а) метод существенности;

б) специальные методы.

в) верные ответы а и б.

39. Цель аудита персонала:

а) оценка, экспертиза действующей системы мотивации персонала в организации.

б) оценка эффективности и производительности деятельности персонала как одного из важнейших факторов, обеспечивающих прибыльность организации

в) система консультационной поддержки, аналитической оценки и независимой экспертизы кадрового потенциала организации.

40. Мотивация человека это:

а) совокупность внутренних и внешних движущих сил, которые побуждают человека к деятельности, задают границы и формы деятельности и придают этой деятельности направленность, ориентированную на достижение определенных целей;

б) добросовестность при исполнении работы;

в) денежные выплаты за достижение работником установленных экономических показателей.

41. Документирование управления кадрами это:

а) создание кадровых документов, обеспечивающих решение кадровых задач;

б) процесс обработки кадровых документов, также обеспечивающих решение кадровых задач;

в) квалификационный справочник должностей руководителей.

42. Организация работы с кадровой документацией это:

а) процесс обработки кадровых документов, также обеспечивающих решение кадровых задач;

б) создание кадровых документов, обеспечивающих решение кадровых задач;

в) типовые правила внутреннего трудового распорядка для рабочих и служащих предприятий, учреждений и организаций;

43. Организационно-кадровая документация это:

а) устав организации, штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка (положение о персонале), положения о структурных подразделениях, положения (инструкции, стандарты предприятия) о выполнении отдельных видов работ, должностные инструкции;

б) распорядительная документация;

в) документация по личному составу.

44. Трудовой контракт (договор) это:

а) это совокупность документов, содержащих сведения о работнике.

б) основной документ, где ведется запись всей трудовой деятельности работника;

в) документ, фиксирующий согласие сторон об установлении трудовых отношений и регулирующий их.

45. Личный документ – это:

а) это персональное письменное обращение сотрудников к руководству предприятия, организации;

б) это совокупность документов, содержащих сведения о работнике;

в) основной документ, где ведется запись всей трудовой деятельности работника.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Тесты»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Тесты выполнены на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% тестов)
4	Тесты выполнены на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% тестов)
3	Тесты выполнены на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% тестов)
2	Тесты выполнены на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50% тестов)

Темы курсовых работ:

1. Кадровый аудит как инструмент организационного развития.
2. Контроллинг персонала как инструмент управления.
3. Оценка качества работы по управлению персоналом.
4. Комплексная оценка эффективности кадровых решений.
5. Современная кадровая служба её особенности.
6. Современные подходы к аттестации персонала в органах местного самоуправления.

7. Стратегическое планирование и кадровая политика в органах государственной власти и местного самоуправления.
8. Роль кадровой службы в осуществлении оценки эффективности кадровых решений.
9. Технология организации аудита персонала.
10. Оценка эффективности набора и отбора персонала.
11. Мотивация трудовой деятельности, как инструмент эффективной организации труда в органах государственной власти.
12. Организация системы обучения персонала в органах государственной власти.
13. Адаптация персонала как современная технология в управлении персоналом.
14. Основные методы кадрового планирования в организации.
15. Методы управления персоналом в органах государственной власти и местного самоуправления.
16. Оценка эффективности решений по сокращению персонала.
17. Организация аудиторской проверки персонала.
18. Анализ производительности труда.
19. Диагностика состояния работы с персоналом.
20. Оценка эффективности управления персоналом.
21. Аудит работы кадровой службы.
22. Методы управления персоналом в государственных учреждениях.
23. Аудит социальных отношений в организации
24. Система профессионального продвижения персонала в государственных учреждениях.
25. Аудит условий труда работников организации.
26. Управление адаптацией новых работников в организации.
27. Аудит обеспечения безопасности труда в организации.
28. Кадровая служба как элемент развития кадровой политики в органах государственной власти и местного самоуправления.
29. Аудит системы мотивации организации.
30. Аудит кадровой политики организации.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Курсовая работа»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Курсовая работа представлена на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.). Оформлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду работ.
4	Курсовая работа представлена на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые

	неточности и т.п.). В оформлении допущены некоторые неточности в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду работ.
3	Курсовая работа представлена на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.). В оформлении допущены ошибки в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду работ.
2	Курсовая работа представлена на неудовлетворительном уровне или не представлена (студент не готов, не выполнил курсовую работу)

Оценочные средства для промежуточной аттестации (зачета с оценкой, экзамена)

Теоретические вопросы для промежуточной аттестации:

1. Сущность, цель и типы кадровой политики.
2. Задачи кадровой политики.
3. Принципы реализации кадровой политики.
4. Принципы отдельных направлений кадровой политики.
5. Понятие кадровой стратегии организации.
6. Формы кадровой стратегии.
7. Понятие кадрового менеджмента, структура и функции.
8. Методы формирования кадровой политики.
9. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной службы.
10. Управление персоналом как основное средство реализации кадровой политики.
11. Направления реализации кадровой политики.
12. Кадровые технологии как средство реализации кадровой политики.
13. Роль маркетинга на рынке труда.
14. Кадровое планирование в организации.
15. Рекрутинг персонала организации.
16. Адаптация, развитие и эффективность персонала.
17. Планирование деловой карьеры, ее этапы.
18. Сущность кадрового аудита.
19. Виды кадрового аудита.
20. Формы аудита.
21. Управленческий аудит.
22. Финансовый аудит и аудит эффективности.
23. Этика аудита.
24. Необходимость проведения внутреннего кадрового аудита в государственных органах.

25. Методология проведения внутреннего кадрового аудита в государственных органах.
26. Направления кадрового аудита в государственных органах.
27. Роль и значение мотивации персонала.
28. Аудит мотивации персонала. Методы проведения данного аудита.
29. Методика проведения аудита мотивации персонала.
30. Роль кадровых документов в решении задач по управлению персоналом.
31. Нормативно-методические материалы, регламентирующие работу с кадровыми документами.
32. Организационно-распорядительная документация, используемая в деятельности кадровых служб.
33. Основные документы по личному составу, регулирующие взаимоотношения предприятий с работниками.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Промежуточный контроль»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объёме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)

Экспертное заключение

Представленный фонд оценочных средств (далее – ФОС) *по дисциплине «Кадровая политика и кадровый аудит в организации»* соответствует требованиям ФГОС ВО.

Предлагаемые формы и средства текущего и промежуточного контроля адекватны целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося представлены в полном объеме.

Виды оценочных средств, включенные в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к использованию в процессе подготовки магистров, по указанному направлению.

Председатель учебно-методической
комиссии кафедры
государственного управления

Н.А. Волошинова