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

**Институт права и национальной безопасности**
**Факультет национальной безопасности**
**Кафедра государственного управления и национальной безопасности**

Утверждена
решением кафедры государственно управления
и национальной безопасности
Протокол № 1
От «7» сентября 2019

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

## Б1.Б.07 Кадровая политика и кадровый аудит организации

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

## 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки (специальности)

**Конфликты и национальная безопасность в условиях функционирования гражданского общества**
(направленность(и) (профиль (и)/специализация(ии)

Магистр

(квалификация)

Очно-заочная, заочная

(форма(ы) обучения)

Год набора - 2019

Москва,2018г.

Автор(ы)-составитель(и):

| | | | |
|---|---|---|---|
| Кандидат филос. наук, доцент | кафедра ГУ и НБ | _____ | Капустин.В.Б. |
| (ученая степень и(или ) ученое звание, должность) | (наименование кафедры) | (подпись) | (Ф.И.О.) |

Заведующий кафедрой
государственного управления и

| | | | |
|---|---|---|---|
| национальной безопасности | проф., д.п.н | | Шевченко А.В. |
| *(наименование кафедры)* | *(уч.звание, степень)* | *(подпись)* | *(Ф.И.О.)* |

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы .....
3. Содержание и структура дисциплины (модуля).....
4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) ……
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) …….....
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....
6.1. Основная литература.....
6.2. Дополнительная литература.....
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....
6.4. Нормативные правовые документы …….....
6.5. Интернет-ресурсы …….....
6.6. Иные источники.....
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы**

1.1. Дисциплина «Кадровая политика и кадровый аудит организации» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-5 | Способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | УК ОС-5.1 | Способность к толерантному восприятию культурных, конфессиональных и иных различий |
| | | УК ОС-5.2 | Способность формулировать коллективные цели и распределять ответственность между исполнителями |
| УК ОС-3 | способность критически оценивать и переосмыслять накопленный опыт в собственной учебно-профессиональной и профессиональной деятельности | УК ОС-3.2 | способность самостоятельной объективной оценке накопленного опыта в профессиональной деятельности |
| УК ОС 1 | Способность применять критический анализ и системный подход для решения профессиональных задач | УК ОС-1.2 | способность применять критический анализ в рамках системного подхода для выявления альтернативных решений в профессиональной деятельности и решения профессиональных задач |

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

| **Профессиональные действия** | **Код этапа освоения компетенции** | **Результаты обучения** |
|---|---|---|
| проведение кадровой политики и кадрового аудита, формирование коллектива и организацию коллективной работы, умение максимально использовать кадровый по- | УК ОС-5.1<br>УК ОС-5.2 | **На уровне умений:**<br>обеспечения кадровой политики организации с учетом культурных, религиозных и иных особенностей<br>**На уровне навыков:**<br>руководства кадровыми процессами в организации |

| | | |
|---|---|---|
| тенциал, мотивируя и развивая кадры с целью обеспечения наибольшей результативности их труда | | |
| | УК ОС-3.2 | **На уровне навыков:**<br>применения методологии личностного и профессионального развития;<br>использования творческого мышления при решении проблем, возникающих в профессиональной деятельности. |
| | УК ОС-1.2 | **На уровне навыков:**<br>использования системного анализа при решении проблем, возникающих в профессиональной деятельности |

## 2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Дисциплина «Кадровая политика и кадровый аудит организации» (Б1.Б.07) относится к базовой части и в соответствии с учебным планом осваивается в 2-м семестре 1-го курса очно-заочной формы обучения и на 1-м курсе заочной формы обучения.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е. (72 а.ч.).

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области управления социальных систем, а также на приобретенные ранее умениях и навыках в сфере управления социально-психологическими отношениями и управления социальными явлениями и процессами.

Изучению дисциплины «Кадровая политика и кадровый аудит организации» (Б1.Б.07) предшествует изучение таких базовых дисциплин как: «Управление в социальной сфере» (Б.1.Б.01), « Теория и механизмы современного государственного управления» (Б.1. Б.05.) изучаемые в 1-м семестре и 2 сесии 1 курса соответственно. Сама дисциплина «Кадровая политика и кадровый аудит организации» вооружает необходимыми знаниями, навыками и умениями для успешного усвоения таких дисциплин как: «Политико-административная конфликтология» (Б.1.В.06), «Общая теория конфликтов» (Б.1.В.07).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

- очно-заочная форма обучения: лекции – 8 а.ч., практические занятия – 16 а.ч., самостоятельная работа – 48 ч;

- заочная форма обучения: лекции – 4 а.ч., практические занятия – 8 а.ч., самостоятельная работа – 56 ч.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачёт.

## 3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

.

| № п/п | Наименование тем | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |

| № п/п | Наименование тем | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| ***Очно-заочная форма обучения*** | | | | | | | | |
| **Модуль 1 «Кадровая политика организации»** | | | | | | | | |
| Тема 1 | «Кадровая политика как социальное явление». | | 1 | | 2 | | 9 | О |
| Тема 2 | «Концептуальные основы государственной кадровой политики: понятие, принципы и механизмы реализации». | | 1 | | | | 9 | О |
| Тема 3 | «Специфика региональной и муниципальной кадровой политики в Российской Федерации». | | 2 | | 2 | | 9 | Д |
| Тема 4 | «Кадровая политика организации: понятие, сущность, структура». | | | | 2 | | 9 | Д |
| Тема 5 | «Методика и технологии разработка концепции кадровой политики организации». | | 2 | | 2 | | 10 | Д, СЗ |
| **Модуль 2 «Кадровый аудит организации»** | | | | | | | | |
| Тема 6 | «Теоретические основы и нормативно-правовая база кадрового аудита. Организация как объект кадрового аудита». | | 2 | | 2 | | 9 | О |
| Тема 7 | «Основные направления кадрового аудита: направления, технологии, методы». | | | | 2 | | 10 | Д, СЗ |
| Тема 8 | «Организационно-кадровый аудит: концепция, структура, результат». | | | | 2 | | 10 | Д. |
| Тема 9 | «Аудит работы служб управления персоналом». | | | | 2 | | 9 | Д. |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | зачет |
| | **Всего** | **72** | **8** | | **16** | | **48** | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| ***Заочная форма обучения*** | | | | | | | | |
| **Модуль 1 «Кадровая политика организации»** | | | | | | | | |

| № п/п | Наименование тем | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| Тема 1 | «Кадровая политика как социальное явление». | 3 | 1 | | - | | 2 | О |
| Тема 2 | «Концептуальные основы государственной кадровой политики: понятие, принципы и механизмы реализации». | 9 | 1 | | - | | 8 | О |
| Тема 3 | «Специфика региональной и муниципальной кадровой политики в Российской Федерации». | 10 | - | | 2 | | 8 | Д |
| Тема 4 | «Кадровая политика организации: понятие, сущность, структура». | 7 | - | | 1 | | 6 | Д |
| Тема 5 | «Методика и технологии разработка концепции кадровой политики организации». | 7 | - | | 1 | | 6 | Д, СЗ |
| **Модуль 2 «Кадровый аудит организации»** | | | | | | | | |
| Тема 6 | «Теоретические основы и нормативно-правовая база кадрового аудита. Организация как объект кадрового аудита». | 8 | 2 | | - | | 6 | О |
| Тема 7 | «Основные направления кадрового аудита: направления, технологии, методы». | 8 | - | | 2 | | 6 | Д, СЗ |
| Тема 8 | «Организационно-кадровый аудит: концепция, структура, результат». | 8 | - | | 1 | | 7 | Д. |
| Тема 9 | «Аудит работы служб управления персоналом». | 8 | - | | 1 | | 7 | Д. |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Зачет |
| | **Всего:** | **72/2** | **4** | | **8** | | **56** | 4 |

*Примечание: 1 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад (Д), ситуационные задачи (СЗ).*

## Содержание дисциплины (модуля)

**Тема 1. «Кадровая политика как социальное явление».**

Социальная детерминированность кадровой политики. Структура и многоуровневый характер кадровой политики. Профессионально-деятельностная природа кадровой политики. Кадровая политика как составная часть внутренней и внешней политики государства, важное звено и инструмент государственного управления.

Взаимосвязь социальной политики, политики занятости и кадровой политики. Функциональная роль социальной и кадровой политики. Факторы гуманизации социальной политики. Социальный капитал, социальный и профессиональный потенциал организации. Человеческий потенциал и его основные характеристики: общая и профессиональная трудоспособность. Индекс развития человеческого потенциала. Стратегии управления человеческим потенциалом.

**Тема 2. «Концептуальные основы государственной кадровой политики: понятие, принципы и механизмы реализации».**

Сущность и структура государственной кадровой политики. Социальная база и функции государственной кадровой политики. Структура субъектов государственной кадровой политики. Народ как первосубъект государственной кадровой политики Российской Федерации. Многоуровневый характер государственной кадровой политики. Конституционные основы государственной кадровой политики. Полномочия субъектов государственной кадровой политики: Президента, Федерального Собрания (Совета Федерации, Государственной Думы), Правительства, высших органов судебной власти, федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

Институты гражданского общества (политические партии, общественные объединения и организации) как локальные субъекты государственной кадровой политики.

Объекты и основные направления государственной кадровой политики. Концепция государственной кадровой политики Российской Федерации. Структура концепции государственной кадровой политики Российской Федерации, ее место в теории и практике кадровой политики. Содержание основных компонентов и социальные функции концепции государственной кадровой политики Российской Федерации.

Принципы как исходные правила, компонент теории и практики формирования и реализации кадровой политики. Место и роль принципов в системе государственной кадровой политики, в определении ее содержания и направленности.

Механизмы реализации государственной кадровой политики, их сущность и структура. Базовые механизмы государственной кадровой политики: нормативно-правовые, организационные, технологические, учебно-методические, информационные, финансово-экономические.

Специфические механизмы реализации государственной кадровой политики. Государственные механизмы защиты общества и государства от непрофессионализма. Роль государства в защите интересов граждан, занятых в профессиональных видах трудовой деятельности.

Соотношение принципов, механизмов и технологий реализации государственной кадровой политики.

**Тема 3. «Специфика региональной и муниципальной кадровой политики в Российской Федерации».**

Цели, задачи и приоритеты кадровой политики в системе государственной службы Российской Федерации. Принципы и механизмы реализации кадровой политики в системе государственной службы. Кадровая политика государственного органа.

Теоретико-методологические основы региональной кадровой политики, ее сущность и основные черты. Структура региональной кадровой политики, система методов ее формирования и реализации. Характеристика факторов, обусловливающих содержание региональной кадровой политики. Операциональный характер формирования региональной кадровой политики.

Классификация региональных концепций кадровой политики. Региональная практика придания официального статуса концептуальным документам по кадровой политике.

Динамика содержания региональной кадровой политики в процессе реализации административной реформы. Проблемы взаимодействия субъектов региональной кадровой политики.

Роль и значение кадрового обеспечения местного самоуправления. Цель, задачи и содержание муниципальной кадровой политики.

Взаимосвязь государственной, региональной и муниципальной кадровой политики. Структура нормативной правовых основ муниципальной кадровой политики.

Субъекты и объекты муниципальной кадровой политики. Основные направления, особенности и технологии реализации муниципальной кадровой политики.

Методика исследования кадрового потенциала муниципального образования. Особенности кадровой политики на муниципальной службе. Государственные требования к кадрам муниципальной службы.

**Тема 4. «Кадровая политика организации: понятие, сущность, структура».**

Теоретические основы кадровой политики организации. Влияние внешней и внутренней среды организации на процессы разработки и реализации ее кадровой политики. Содержание, цели, принципы и функции кадровой политики организации, ее субъекты и объекты.

Основополагающие принципы кадровой политики организации. Основные виды кадровой политики организации, проблемы ее типологизации. Кадровая политика и кадровая работа в организации. Особенности кадровой политики организации в зависимости от стадий ее развития. Кадровые риски и кадровая безопасность организации и механизмы ее обеспечения.

Формы объективации кадровой политики организации: концептуальная, нормативно-правовая, кодифицированная, стандартизированная, комбинированная.

**Тема 5. «Методика и технологии разработка концепции кадровой политики организации».**

Особенности кадровой политики организации в зависимости от стадий ее развития. Кадровые риски и кадровая безопасность организации и механизмы ее обеспечения. Формы объективации кадровой политики организации: концептуальная, нормативно-правовая, кодифицированная, стандартизированная, комбинированная.

Методология и методика разработки концепции кадровой политики организации. Основные этапы разработки концепции кадровой политики организации.

Анализ состояния кадрового потенциала организации и выявление тенденций его развития. Определение целей, задач, приоритетов и основных направлений кадровой политики.

Формулирование принципов кадровой политики организации. Формирование механизмов реализации кадровой политики: нормативно-правовых, организационных, технологических и других.

Практика отбора ресурсов, средств, методов, группировка исполнителей в процессе подготовки концепции кадровой политики.

**Тема 6. «Теоретические основы и нормативно-правовая база кадрового аудита. Организация как объект кадрового аудита».**

Понятие кадрового аудита персонала. Предмет и объекты изучения, их актуальность и значимость в условиях рыночной экономике. Цели, задачи и содержание дисциплины.

Сущность и содержание кадрового аудита. Отечественный и зарубежный опыт. Необходимость кадрового аудита в различных условиях развития бизнеса: при перестройке системы управления бизнесом с целью повышения финансовых и производственных показателей, подготовке к слиянию или поглощению, централизации или децентрализации менеджмента в целом или по отдельным направлениям деятельности.

**Тема 7. «Основные направления кадрового аудита: направления, технологии, методы».**

Понятие аудит, аудиторская деятельность, аудитор. Цели и задачи. Направления аудита: финансовый, управленческий, государственный, кадровый; их сущность и особенности. Классификация аудиторской и консультационной деятельности.

Внешний и внутренний аудит: основные характеристики, достоинства и недостатки. Принципы и методы организации и проведения аудита. Организация как объект аудита.

**Тема 8. «Организационно-кадровый аудит: концепция, структура, результат».**

Понятие организации, ее основные элементы. Атрибуты организации: видение, миссия, цели и задачи, стратегия, планирование деятельности. Организационная культура, стадии и жизненный цикл организации.

Организационная структура и внутренние связи. Оценка соответствия организационной структуры стратегии организации. Построение и анализ различных вариантов моделей организации. Кадровая политика. Трудовой потенциал. Основные направления и уровни управления персоналом организации, эффективность деятельности организации. Анализ этапа развития организации, существующих возможностей и потенциала.

Определение перспективных целей и развития. Анализ существующей системы управления и структуры организации.

**Тема 9. «Аудит работы служб управления персоналом».**

Сущность, цели и задачи аудита работы служб управления персоналом. Анализ важнейших направлений деятельности служб управления персоналом. Критерии, методы и инструментарий оценки эффективности работы кадровых служб. Уровни аудита служб управления персоналом: стратегический, управленческий, операционный.

Основные направления анализа качества управления персоналом организации. Анализ кадровой политики, оценка качества основных документов, регламентирующих работу персонала, диагностика трудовых показателей, оценка основных элементов организационной культуры. Анализ показателей, характеризующих качество управления персонала.

Оценка текучести кадров, анализ жалоб (недовольств), наем и отбор персонала, профессиональное продвижение и деловая карьера, мотивация и стимулирование, трудовые отношения в коллективе.

Оценка эффективности работы службы управления персоналом. Внедрение инновационных моделей управления персоналом.

## 4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

**4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.**
4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Кадровая политика и кадровый аудит организации» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:
- при проведении занятий лекционного типа: опрос.
- при проведении практических занятий: ситуационная задача, доклад.
4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта.

**4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.**

**Вопросы для опроса на занятиях.**

**Тема 1.**
**«Кадровая политика как социальное явление».**
**Вопросы для опроса:**
1.Основные понятия теории кадровой политики: «кадры», «персонал», «кадровый потенциал», «профессиональный потенциал общества», «кадровая политика», «управление персоналом», «кадровые технологии» и др..
2. Структура и многоуровневый характер кадровой политики. Профессионально-деятельностная природа кадровой политики.
3. Взаимосвязь социальной политики, политики занятости и кадровой политики.
4. Социальная сущность кадровой политики.
5. Структура и характеристика субъектов и объектов кадровой политики: институциональные, коллегиальные (коллективные), индивидуальные.

**Тема 2.**
**«Концептуальные основы государственной кадровой политики: понятие, принципы и механизмы реализации».**
**Вопросы для опроса:**
1. Сущность и структура государственной кадровой политики. Социальная база и функции государственной кадровой политики.
2. Структура субъектов государственной кадровой политики.
3. Институты гражданского общества (политические партии, общественные объединения и организации) как локальные субъекты государственной кадровой политики.
4. Объекты и основные направления государственной кадровой политики. Концепция государственной кадровой политики Российской Федерации.
5. Принципы как исходные правила, компонент теории и практики формирования и реализации кадровой политики.

6. Механизмы реализации государственной кадровой политики, их сущность и структура.

**Тема 3.**
**«Специфика региональной и муниципальной кадровой политики в Российской Федерации».**
**Вопросы для опроса:**
1. Теоретико-методологические основы региональной кадровой политики, ее сущность и основные черты.

2. Структура региональной кадровой политики, система методов ее формирования и реализации.
3. Характеристика факторов, обусловливающих содержание региональной кадровой политики. Операциональный характер формирования региональной кадровой политики.
4. Классификация региональных концепций кадровой политики. Региональная практика придания официального статуса концептуальным документам по кадровой политике.
5. Цель, задачи и содержание муниципальной кадровой политики. Взаимосвязь государственной, региональной и муниципальной кадровой политики.
6. Основные направления, особенности и технологии реализации муниципальной кадровой политики.

**Тема 4.**
**Вопросы для опроса:**
**«Кадровая политика организации: понятие, сущность, структура».**

1. Теоретические основы кадровой политики организации.
2. Содержание, цели, принципы и функции кадровой политики организации, ее субъекты и объекты.
3. Основополагающие принципы кадровой политики организации.

**Тема 5.**
**Семинар: «Методика и технологии разработка концепции кадровой политики организации».**

1. **Вопросы для опроса:**
2. Основополагающие направления и принципы формирования кадровой политики организации.
3. Основные виды кадровой политики организации, проблемы ее типологизации.
4. Формы объективации кадровой политики организации: концептуальная, нормативно-правовая, кодифицированная, стандартизированная, комбинированная.

**Ситуационная задача: « Коррекция кадровой политики организации при изменении условий внешней, промежуточной, внутренней среды функционирования организации».**

- исследование влияния внешней, промежуточной и внутренней сред на содержание кадровой политики организации. Изучение эффективности применение различных кадровых технологий в условиях изменяющихся экономических, социальных, политических и духовных отношений. Исследование изменений в кадровой политике на деятельность организации в целом. Моделирование достаточности внесенных изменений в деятельность организации. Оценка эффективности в деятельность службы управления персоналом организации.

**Тема 6.**
**Лекция: . «Теоретические основы и нормативно-правовая база кадрового аудита. Организация как объект кадрового аудита».**
**Вопросы для опроса:**

1. Понятие кадрового аудита персонала
2. Сущность и содержание кадрового аудита. Отечественный и зарубежный опыт.
3. Аудит как форма диагностического исследования. Понятие аудит, аудиторская деятельность, аудитор. Цели и задачи.
4. Направления аудита: финансовый, управленческий, государственный, кадровый; их сущность и особенности.

**Тема 7.**
**Семинар: «Основные направления кадрового аудита: направления, технологии, методы».**
**Вопросы для опроса:**
1. Сущность и основные элементы аудита персонала и кадрового консультирования. Цели и задачи аудита персонала.
2. Основные направления и виды аудита. Основные этапы и уровни аудиторской проверки.
3. Методологические подходы к аудиту персонала..
4. Основные направления аудита.
5. Исследовательские методы, подходы к проведению аудита персонала. Сравнительный подход. Экспертная оценка. Статистический подход. Подход соответствия. МВО – подход (управление по целям).
6. Методика проведения аудита персонала

**Ситуационная задача: «Выработка и обоснование технического задания на проведение кадрового аудита».**
- исследование объективного состояния кадровых процессов и отношений в организации для принятия управленческого решения на проведение кадрового аудита;
- обоснование цели и задач аудиторской проверки;
- определение основных направлений и видов аудита. Обоснование этапов и уровней аудиторской проверки.
- подбор исследовательских методов и обоснование их достаточности для достижения цели кадрового аудита.
- контроль за проведением проверки.
- обсуждение результатов и рекомендаций.
- составление плана проспекта внедрения рекомендаций в кадровую

**Тема 8.**
**«Организационно-кадровый аудит: концепция, структура, результат».**
**Вопросы для опроса:**
1. Цели и задачи, предмет организационно-кадрового аудита. Классификации типов и уровней, этапов проведения аудита.
2. Структура проведения организационно-кадрового аудита.
3. Аудит состояния кадрового планирования организации, уровни кадрового планирования, техника руководства организацией.
4. Консультирование по вопросам стратегии управления человеческими ресурсами. Управление по целям. Управление по ценностям.
5. Сущность, цели и задачи аудита численности, состава работников организации.
6. Консультирование по вопросам движения персонала. Основные меры по стабилизации персонала

**Тема 9.**
**«Аудит работы служб управления персоналом».**
**Вопросы для опроса:**
1. Сущность, цели и задачи аудита работы служб управления персоналом.
2. Анализ важнейших направлений деятельности служб управления персоналом.
3. Уровни аудита служб управления персоналом: стратегический, управленческий, операционный.
4. Основные направления анализа качества управления персоналом организации.

5. Оценка эффективности работы службы управления персоналом. Внедрение инновационных моделей управления персоналом.

**Примерные темы для написания контрольных работ**

Темам 2,3,4,5,6,7,8,9.

1. Кадровая политика как социальное явление и как инструмент управления.
2. Государственная кадровая политика: концептуальные основы.
3. Принципы формирования и реализации государственной кадровой политики.
4. Нормативно-правовой механизм формирования и реализации кадровой политики.
5. Организационный механизм реализации кадровой политики.
6. Технологический механизм реализации кадровой политики.
7. Субъекты государственной кадровой политики.
8. Общая характеристика объектов государственной кадровой политики.
9. Многоуровневый характер государственной кадровой политики.
10. Кадровая политика государственного органа.
11. Цели, задачи и содержание кадровой политики в системе государственной службы РФ.
12. Критерии эффективности и результативности государственного управления.
13. Показатели эффективности и результативности государственного управления.
14. Региональная кадровая политика.
15. Муниципальная кадровая политика.
16. Механизмы реализации кадровой политики в системе государственной службы.
17. Кадровая политика организации: сущность, структура и содержание.
18. Методы и технологии формирования кадровой политики кадровой политики организации.
19. Анализ динамики кадровых процессов в государственных органах.
20. Кадровые процессы как объект кадровой политики.
21. Сущность и содержание кадровых отношений.
22. Анализ состояния кадрового потенциала организации.
23. Проблемы государственного регулирования кадровых процессов в условиях рыночной экономики.
24. Современная отечественная система профессионального образования.
25. Кадровая политика организации как стратегия управления персоналом организации.
26. Общая характеристика состояния кадрового корпуса государственной гражданской службы.
27. Характеристика и тенденции развития кадрового состава муниципальной службы.
28. Система факторов, определяющих содержание кадровой политики организации.
29. Политика профессионального развития государственных гражданских служащих.
30. Принципы кадровой политики организации.
31. Механизмы реализации кадровой политики организации.
32. История возникновения и развития аудита, экономические предпосылки.
33. Понятие «предмет аудита», «аудит», «аудитор», «суть аудита».
34. Основные принципы и направления аудиторской деятельности.
35. Виды аудита, достоинства и недостатки.
36. Аудит обязательный, инициативный, регулярный и разовый, особенности.
37. Основные уровни документов, составляющих правовую основу аудита и аудиторской деятельности.
38. Характеристика видов юридических документов, содержащих правовые основы аудиторской деятельности.
39. Основные стандарты проведения аудиторской проверки (характеристика).
40. Контроль и регулирование аудиторской деятельности в России.

41. Цель кадровой политики организации.
42. Сущность аудита персонала.
43. Цели и задачи кадрового аудита.
44. Объект и предмет аудита персонала.
45. Основные направления аудита персонала.
46. Основные уровни аудиторской проверки.
47. Условия эффективности проведения аудита персонала.
48. Методы и инструменты, используемые аудитором.
49. Источники и пути получения внешней и внутренней информации об организации.
50. Методика и инструментарии проведения контент-анализа.
51. Показатели аудита динамики персонала.
52. Анализ производительности и эффективности труда.
53. Анализ трудового потенциала и человеческого капитала организации.
54. Основные факторы, влияющие на численность работников.
55. Основные виды движения кадров в организации.
56. Основные критерии оценки эффективности кадровых служб.
57. Порядок проведения социального аудита в организации.
58. Порядок определения эффективности социально значимой деятельности организации.
59. Документы, обязательные для ведения во всех организациях (перечень).
60. Документы, носящие рекомендательный характер (перечень).
61. Качественные и количественные результаты труда руководителей и специалистов.
62. Общая структура аудиторного отчета оценки системы управления персоналом.
63. Анализ деятельности и основные функции кадрового подразделения.
64. Профессиональные требования для деятельности аудиторской фирмы.
65. Требования к сотрудникам аудиторской фирмы.
66. Оценка потенциальных и анализ реальных клиентов аудиторской фирмы.
67. Процедуры мониторинга аудиторской фирмы.

## 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

### 4.3.1 Формируемые компетенции

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-5 | Способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | УК ОС-5.1 | Способность к толерантному восприятию культурных, конфессиональных и иных различий |
| | | УК ОС-5.2 | Способность формулировать коллективные цели и распределять ответственность между исполнителями |
| УК ОС-3 | способность критически оценивать и переосмыс- | УК ОС-3.2 | способность самостоятельной объективной оценке накопленного |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | лять накопленный опыт в собственной учебно-профессиональной и профессиональной деятельности | | опыта в профессиональной деятельности |
| УК ОС 1 | Способность применять критический анализ и системный подход для решения профессиональных задач | УК ОС-1.2 | способность применять критический анализ в рамках системного подхода для выявления альтернативных решений в профессиональной деятельности и решения профессиональных задач |

**Шкала оценивания**

| Этап освоения компетенции | Показатель оценивания | Критерий оценивания | Средства (методы) оценивания |
|---|---|---|---|
| УКОС-5.1 Способность к толерантному восприятию культурных, конфессиональных и иных различий; | Показывается глубокое и полное знание категорий и концепций, необходимых для изучения и анализа явлений и процессов в сфере кадровых отношений и аудита с учетом культурных, конфессиональных и иных различий. Демонстрируются навыки руководства кадровыми процессами; | Демонстрирует понимание приобретенных умений при управлении персоналом организации, аргументирует готовность применять их в профессиональной деятельности; | Домашнее задание. Опрос. Контрольная работа Тестирование |
| УКОС- 5.2 Способность формулировать коллективные цели и распределять ответственность между исполнителями; | Демонстрируется понимание важности планированиия и организации профессиональной деятельности, готовность и навыки руководства кадровыми процессами. Подтверждаются умения грамотного руководства кадровыми процессами и распределения ответственности между исполнителями. | Демонстрирует понимание важности управления кадровыми процессами, готовность и навыки руководства кадровыми процессами. Подтверждает умения грамотного руководства кадровыми процессами и распределения ответственности между исполнителями. | Домашнее задание. Опрос. Контрольная работа Тестирование |
| УК ОС-1.1 | Самостоятельно презентуюся собственные результаты: идеи/ точку зрения/ проект перед коллективом. Демонстрируется несколько схем позиционирования результатов. | Адекватно и полно представлены идеи/ точку зрения/ проект перед коллективом. Продемонстрированы несколько схем позиционирования резуль- | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Ориентируется в теоретических основах группового взаимодействия.<br>Устанавливается тип команды и особенности взаимодействия в команде.<br>Формулирует цель командного задания.<br>Планируются командные задания.<br>Показывается ролевое распределение в группе и распределяет функции и ресурсы для выполнения задания. | татов.<br>Демонстрирует осмысление полученных теоретических основах и применяет их в практической деятельности.<br>Принимает на себя ответственность за выполнение командного задания.<br>Цель командного задания сформулирована верно.<br>Кейс задание верное спланировано.<br>Адекватно распределены роли и ресурсы в команде для выполнения задания.<br><br>Адекватно оценивает социальную общность и ее социально-психологические характеристики.<br>Адекватно и полно реализует свою позицию и роль в группе.<br>Слышит и слушает других членов команды.<br>Адекватно применяет групповые методы взаимодействия. | |
| УКОС-3.2<br>Способность организационно обеспечивать работу коллектива с учетом культурных, конфессиональных и иных различий. | Показываются знания организационной психологии. Умения организовать работу коллектива с учетом культурных, конфессиональных и иных различий. | Применяет знания организационной психологии к решению кадровых проблем.<br>Показывает способность управления коллективом, учитывая этнические и религиозные различия членов коллектива. | Домашнее задание.<br>Опрос. Контрольная работа<br>Тестирование |

**Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации (зачёту).**

1. Кадровый потенциал России: понятие, состояние и тенденции развития.
2. Кадровая политика как социальное явление и как инструмент управления.
3. Государственная кадровая политика: концептуальные основы.
4. Принципы формирования и реализации государственной кадровой политики.
5. Нормативно-правовой механизм формирования и реализации кадровой политики.
6. Организационный механизм реализации кадровой политики.
7. Технологический механизм реализации кадровой политики.
8. Субъекты государственной кадровой политики.
9. Общая характеристика объектов государственной кадровой политики.
10. Многоуровневый характер государственной кадровой политики.
11. Кадровая политика государственного органа.
12. Цели, задачи и содержание кадровой политики в системе государственной службы РФ.
13. Критерии эффективности и результативности государственного управления.
14. Показатели эффективности и результативности государственного управления.
15. Региональная кадровая политика.
16. Муниципальная кадровая политика.
17. Механизмы реализации кадровой политики в системе государственной службы.
18. Кадровая политика организации: сущность, структура и содержание.
19. Методы и технологии формирования кадровой политики кадровой политики организации.
20. Анализ динамики кадровых процессов в государственных органах.
21. Кадровые процессы как объект кадровой политики.
22. Сущность и содержание кадровых отношений.
23. Анализ состояния кадрового потенциала организации.
24. Проблемы государственного регулирования кадровых процессов в условиях рыночной экономики.
25. Современная отечественная система профессионального образования.
26. Кадровая политика организации как стратегия управления персоналом организации.
27. Общая характеристика состояния кадрового корпуса государственной гражданской службы.
28. Характеристика и тенденции развития кадрового состава муниципальной службы.
29. Система факторов, определяющих содержание кадровой политики организации.
30. Политика профессионального развития государственных гражданских служащих.
31. Принципы кадровой политики организации.
32. Механизмы реализации кадровой политики организации.
33. История возникновения и развития аудита, экономические предпосылки.
34. Понятие «предмет аудита», «аудит», «аудитор», «суть аудита».
35. Основные принципы и направления аудиторской деятельности.
36. Виды аудита, достоинства и недостатки.
37. Аудит обязательный, инициативный, регулярный и разовый, особенности.
38. Основные уровни документов, составляющих правовую основу аудита и аудиторской деятельности.
39. Характеристика видов юридических документов, содержащих правовые основы аудиторской деятельности.
40. Основные стандарты проведения аудиторской проверки (характеристика).
41. Контроль и регулирование аудиторской деятельности в России.
42. Цель кадровой политики организации.
43. Сущность аудита персонала.
44. Цели и задачи кадрового аудита.

45. Объект и предмет аудита персонала.
46. Основные направления аудита персонала.
47. Основные уровни аудиторской проверки.
48. Условия эффективности проведения аудита персонала.
49. Методы и инструменты, используемые аудитором.
50. Источники и пути получения внешней и внутренней информации об организации.
51. Методика и инструментарии проведения контент-анализа.
52. Показатели аудита динамики персонала.
53. Анализ производительности и эффективности труда.
54. Анализ трудового потенциала и человеческого капитала организации.
55. Основные факторы, влияющие на численность работников.
56. Основные виды движения кадров в организации.
57. Основные критерии оценки эффективности кадровых служб.
58. Порядок проведения социального аудита в организации.
59. Порядок определения эффективности социально значимой деятельности организации.
60. Документы, обязательные для ведения во всех организациях (перечень).
61. Документы, носящие рекомендательный характер (перечень).
62. Качественные и количественные результаты труда руководителей и специалистов.
63. Общая структура аудиторного отчета оценки системы управления персоналом.
64. Анализ деятельности и основные функции кадрового подразделения.
65. Профессиональные требования для деятельности аудиторской фирмы.
66. Требования к сотрудникам аудиторской фирмы.
67. Оценка потенциальных и анализ реальных клиентов аудиторской фирмы.
68. Процедуры мониторинга аудиторской фирмы.

К зачёту допускаются студенты, выполнившие все требования учебной программы, выполнившие в установленные сроки все виды заданий и работ, не имеющим задолженностей по итогам текущего контроля успеваемости.

Подготовка к зачету предусматривает устное повторение пройденного учебного материала по дисциплине (с использованием конспектов, учебных пособий, дополнительной литературы), а также дополнительное конспектирование этих источников по перечню вопросов, выносимых на зачет.

Зачет принимает лектор. Зачет проводится в устной форме *по вопросам.*
Знания, умения, действия обучающегося на зачете оцениваются как «зачтено» или «незачтено».

### 4.4. Методические материалы

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых данной дисциплиной осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы. Рейтинговая оценка по дисциплине осуществляется по 50-балльной шкале и складывается из текущих оценок посещаемости занятий, защиты результатов работ (опрос, доклад, контрольная работа, тест), выполняемых на практических занятиях, знаний и умений на промежуточном контроле (устный ответ на вопросы) и итоговой оценки.

Текущий контроль оценивается по дисциплине в интервале от 14 до 25 баллов, а промежуточной аттестации — 0–25 баллов. Сумма баллов текущего контроля и промежуточной аттестации в интервале 14–50 баллов соответствует положительной оценке знаний, умений, действий обучающегося и позволяет преподавателю поставить зачет по дисциплине.

Зачет принимает лектор. Зачет проводится в устной форме по вопросам.

Знания, умения, действия обучающегося на зачете оцениваются как «зачтено» или «незачтено».

.

**Опрос.**

Опрос проводится по темам 1, 2, 6 и реализуется на основе разноуровневых задач и заданий:

а) ***репродуктивного уровня***, позволяющие оценить и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины.

Разные задания этого уровня оцениваются на основании следующих *критериев:*

– точность воспроизведения учебного материала (воспроизведение терминов, алгоритмов, методик, правил, фактов и т.п.);

– точность в описании фактов, явлений, процессов с использованием терминологии;

– точность различения и выделения изученных материалов;

б) ***реконструктивного уровня***, позволяющие оценить и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;

*Критерием* оценки является:

– продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию;

– продемонстрирована способность синтезировать на основе данных новую информацию;

– сделаны обоснованные выводы на основе интерпретации информации, разъяснения;

– установлены причинно-следственные связи, выявлены закономерности;

в) **творческого уровня**, позволяющие оценить и диагностировать умения интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

*Критерии* оценки:

– продемонстрирована способность оценивать, делать заключения с учетом внутренних условий или внешних критериев;

– продемонстрирован междисциплинарный подход к решению задачи, осуществлена интеграция знаний из разных научных областей;

– сформулированы критерии для оценки, создана система доказательств, убедительно аргументирующая выводы, положенные в основу решения задачи.

**При оценке доклада используются следующие критерии (каждый критерий - 1 балл):**

– соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам;
– проблемность / актуальность;
– новизна / оригинальность полученных результатов;
– глубина / полнота рассмотрения темы;
– доказательная база / аргументированность / убедительность / обоснованность выводов;
– логичность / структурированность / целостность выступления;
– речевая культура (стиль изложения, ясность, четкость, лаконичность, красота языка, учет аудитории, эмоциональный рисунок речи, доходчивость, пунктуальность, невербальное сопровождение, оживление речи афоризмами, примерами, цитатами и т.д.);
– используются ссылки на информационные ресурсы (сайты, литература);
– наглядность / презентабельность (если требуется);
– самостоятельность суждений / владение материалом / компетентность.

Общая оценка за доклад учитывает также его презентацию, и ответы на вопросы.

**Критерии оценки текста контрольной работы и её защиты.**

- актуальность и прикладная значимость;
- информационная достаточность;
- соответствие материала теме и плану;
- стиль и язык изложения (целесообразное использование терминологии, пояснение новых понятий, лаконичность, логичность, правильность применения и оформления цитат и др.);
- наличие выраженной собственной позиции;
- оформление;
- адекватность и количество использованных источников (7 – 10);
- владение материалом;
- наличие и качество презентационного материала;
- полнота и качество ответов на вопросы.

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

Цель методических рекомендаций - обеспечить студенту оптимальную организацию процесса изучения дисциплины, а также выполнения различных форм самостоятельной работы.

Студентам необходимо ознакомиться: с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

***Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).***

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры.

Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;

- на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции;

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

***Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.***

Студентам следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;

- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия и отработать задания, определённые для подготовки к практическому занятию;

- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики;

- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;

- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;

- в ходе практического занятия давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

***Методические рекомендации по подготовке доклада.***

Одной из форм самостоятельной работы студента является подготовка научного доклада, для обсуждения его на практическом (семинарском) занятии по темам 1, 2, 4.

Цель научного доклада - развитие у студентов навыков аналитической работы с научной литературой, анализа дискуссионных научных позиций, аргументации собственных взглядов. Подготовка научных докладов также развивает творческий потенциал студентов.

Научный доклад готовится под руководством преподавателя, который ведет практические (семинарские) занятия.

Рекомендации студенту:

- перед началом работы по написанию научного доклада согласовать с преподавателем тему, структуру, литературу, а также обсудить ключевые вопросы, которые следует раскрыть в докладе;

- представить доклад научному руководителю в письменной форме;

- выступить на семинарском занятии с 10-минутной презентацией своего научного доклада, ответить на вопросы студентов группы.

Требования:

- к оформлению научного доклада: шрифт – Times New Roman, размер шрифта - 14, межстрочный интервал - 1,5, размер полей - 2,5 см, отступ в начале абзаца - 1,25 см, форматирование по ширине); листы доклада скреплены скоросшивателем. На титульном листе указывается наименование учебного заведения, название кафедры, наименование дисциплины, тема доклада, ФИО студента;

- к структуре доклада - оглавление, введение (указывается актуальность, цель и задачи), основная часть, выводы автора, список литературы (не менее 5 позиций). Объем согласовывается с преподавателей. В конце работы ставится дата ее выполнения и подпись студента, выполнившего работу.

***Методические рекомендации по подготовке, написанию и оформлению контрольной работы***

Выполнение контрольной работы проводится по темам 2,3,4,5,6,7,8,9 с целью формирования общепрофессиональных компетенций и способностей к научно-исследовательской работе, позволяющих:

- осуществлять поиск и использование информации (в том числе справочной, нормативной и правовой), сбор данных с применением современных информационных технологий, необходимых для решения профессиональных задач;

- выбирать инструментальные средства для обработки данных в соответствии с поставленной задачей, применяя современный математический и статистический аппарат, программные продукты;

- анализировать результаты расчетов, используя современные методы интерпретации данных, обосновывать полученные выводы.

Темы контрольных работ предлагаются студентам на выбор. Студент имеет право выбрать одну из заявленных тем или тема контрольной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности.

Контрольная работа должна содержать:

- введение, в котором обосновывается актуальность темы, формулируются цели и задачи работы;
- основную часть, в которой раскрывается содержание исследуемой проблемы;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно практического применения материалов работы;
- список используемых источников и интернет-ресурсов;

Общий объем контрольной работы до 10 страниц.

Работа оформляются 14 шрифтом Times New Roman через 1,5 межстрочный интервал, выравнивание текста - по ширине страницы.

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Нумерация страниц документа должна быть сквозная.

В тексте документа не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии;

Оформление библиографии производится в соответствии с ГОСТ. Список использованных источников, как правило, содержит сплошную нумерацию.

***Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.***

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке методические разработки кафедры по написанию рефератов, эссе, контрольных работ;
- при подготовке к промежуточному контролю параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

***Методические рекомендации по работе с литературой.***

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, контрольной работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

- выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро;

- в книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет-источником целесообразно также выделять важную информацию;

- если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги. Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

### 6.1. Основная литература.


1. Кадровая политика: монография; под общ. ред. А.И.Турчинова. - М.:РАГС,2009.
2. Сулемов В.А. Государственная кадровая политика в современной России: теория, история, новые реалии. Монография. 2-е изд. – М.: Изд-во РАГС, 2006.
3. Аудит и контроллинг персонала. Ю.Д.Одегов, Т.В.Никонова. Учебник 2-е издание. - М.: Альфа-Пресс, 2010.
4. Аудит и контроллинг персонала организации. Учебное пособие под редакцией проф. П.Э. Шлендера. 2-е издание. - М.: Вузовский учебник, 2010.

**6.2. Дополнительная литература.**

**А)** ***по проблемам кадровой политики:***


1. Анисимов В.М. Военно-кадровая политика: проблемы теории и практики. – М.,1999.
2. Анисимов В.М. Кадровая служба и управление персоналом организации. – М.:Экономика,2003.
3. Артемьев А.М. Реализация кадровой политики МВД России в сфере подготовки кадров: организационно-правовой аспект. – М.:Юнити,2004.
4. Государственная кадровая политика и механизмы ее реализации. Материалы методологического семинара 30 октября 2001 г. М.:РАГС, 2002.
5. Друкер П.Ф. Управление в обществе будущего. Пер с англ. – М.: ООО «И.Д. Вильямс», 2007. С. 239.-201.
6. Игнатов В.Г., Понеделков А.В., Старостин В.Н. и др. Государственная кадровая политика: Учебное пособие к спецкурсу. - Ростов н/Д: СКАГС, 2003.
7. Кадровая политика: монография; под общ. ред. А.И.Турчинова.-М.:РАГС,2009.
8. Кадровая политика предприятия (фирмы)//Маслов Е.В. Управление персоналом предприятия. Учебное пособие. - М.-Новосибирск,2000.
9. Концепции: государственная служба и кадровая политика. – М.:РАГС, 2002.
10. Маслов Е.В. Управление персоналом.-М.-Новосибирск,2000..
11. Крыштановская О.А. Анатомия российской элиты. – М.: Захаров, 2005.
12. Марченко И.Н. Особенности формирования кадрового потенциала государственной (муниципальной) службы в современной России. Монография М.: 2004.
13. Международные правовые акты в области трудовых отношений//Кадровая служба и управление персоналом предприятия.-2009.-№7.
14. Мельников В.П. Работа с персоналом государственной службы//Государственная служба в России: отечественный опыт, организация и современность. – М.: РАГС, 2003.
15. Методические рекомендации по разработке кадровой политики предприятия. Приказ Минэкономики России от 1 октября 1997 г. № 118// Менеджмент в России и за рубежом.-№1.-1998г.
16. Механизмы реализации государственной кадровой политики. Сборник научных статей. -М..: 2003.
17. Муниципальная кадровая политика: проблемы организации и опыт профессионального развития служащих. Учебное пособие.-Ростов н/Д:СКАГС,2003.
18. Нравственные основы государственной службы России. Учебное пособие.- М., 2003.

19. Одегов Ю.Г.Управление персоналом в структурно-логических схемах. Учебник: М.: Академический проект.2005.

20. Патрушев В.И. Муниципальная кадровая политика.- М.,2006.

21. Пошерстник Н.В. Кадры предприятия: практическое пособие. – М.:ТК Велби, Изд-во Проспект,2006.

22. Реформа государственной службы России: история попыток реформирования с 1992 по 2000 годы/Ред. Т.В.Зайцевой. – М.:«Весь мир»,2003.

23. Реформа государственной службы Российской Федерации (2000-2003 годы)/Ред. Н.В.Кмить. – М.:ГУ-ВШЭ,2006.

24. Российский статистический ежегодник.2010.Стат. Сборник/Росстат. – М.,2010.

25. Сидунова Г.И.Особенности кадровой политики на различных стадиях жизненного цикла развития организации// Экономический журнал. 2002, №4. С.120-128.

26. Состав работников, замещавших государственные должности и должности государственной гражданской службы, по полу, возрасту, стажу работы, уровню образования и направлениям подготовки базового высшего профессионального образования на 1 января 2010 г. Статистический бюллетень. – М.:Росстат,2010.

27. Социологические исследования в системе государственной службы 1992-2002. М.-Орел, 2002.

28. Сулемов В.А. Государственная кадровая политика в современной России: теория, история, новые реалии. Монография. 2-е изд. – М.: Изд-во РАГС, 2006.

29. Сулемов В.А. Проблема формирования региональной кадровой политики и механизм ее реализации. – М.: Изд-во РАГС, 2001

30. Сурмин И.П. Государственная служба: сущность и тенденции развития // Образование и общество. 2007. Март–апрель. № 2(43).

31. Турчинов А.И. Профессионализация и кадровая политика: проблемы развития теории и практики. М., 1998.

32. Турчинов А.И., Магомедов К.О., Кононенко Т.А. Актуальные проблемы кадровой политики и управления персоналом: материалы социологического опроса.-М.:РАГС,2009.

33. Турчинов А.И., Магомедов К.О. Кадровый потенциал государственной гражданской службы: духовно-нравственные проблемы.-М.:РАГС,2010.

34. Управление персоналом: Учебник / Общ.ред. А.И.Турчинова. – М.: РАГС, 2002.

35. Управление персоналом: Учебное пособие /Под ред. И.О. Марченко. – М.: «Ось-89», 2004.

36. Формирование отечественной системы управления персоналом организации: опыт и проблемы: Материалы Всероссийской научно-практической конференции 17 мая 2005 года/Под общей редакцией А.И.Турчинова, А.А. Москаленко. – М.:РАГС,2005.

37. Хентце Иоахим. Теория управления кадрами в рыночной экономике. – М.: Международные отношения,1997..

38. Хохлов А.А. Кадровые процессы в системе государственной службы. Монография. – М., 2000.

39. Экономика труда (социально-трудовые отношения)/ Под ред. Н.Я.Волгина, Ю.Г.Одегова. – М.: «Экзамен»,2005.

40. Энциклопедия государственного управления в России. В 2-х т. – М.,РАГС,2008.

**6.3 по проблемам кадрового аудита:**

1. Аудит и контроллинг персонала. Ю.Д.Одегов, Т.В.Никонова. Учебник 2-е издание. М.: Альфа-Пресс, 2010.

2. Аудит и контроллинг персонала организации. Учебное пособие под редакцией проф. П.Э. Шлендера.

3. Аудит и контроллинг персонала организации. Учебное пособие под редакцией проф. П.Э. Шлендера. 2-е издание М.: Вузовский учебник 2010

4. Аудит в России – реалия сегодняшнего дня (странички истории). Ю.А.Данилевский. АИН. 1995 № 3.

5. В.Ф. Исаев. Кадровый аудит. Энциклопедия государственного управления в России. Под общ. ред. В.К.Егорова. М.: РАГС, 2005. , Т.2,

6. Аудит (учебное пособие для ВУЗов) В.И.Подольский, А.А.Савин. м.: 2003 Барышников Н.П. Организация и методика проведения общего аудита. М.: ФилинЪ: Пиланд 2000.

7. В.Ф. Исаев. Власть в ракурсе организационно-кадрового аудита. Социология власти: основы теории и развития практики. Под общ. ред. А.И. Турчинова. Н.: РАГС, 2008.

8. В.Ф. Исаев. Кадровый аудит. Государственная служба: Энциклопедический словарь. Под общ. ред. Егорова В.К. и Барцица И.Н., М. РАГС 2008.

9. Богомолов А.М., Голощапов Н.А. Внутренний аудит: организация и методика проведения. М.: Экзамен, 2000.

10. Гармашев А.А., Захаров В.Н. Организационный и кадровый аудит. Белгород. Центр социальных технологий 1998.

11. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом. Учебник. М.: ИНФРА – М, 2006.

12. Калаев И.А. Организационно- кадровый аудит в государственной службе РФ. Екатеринбург, 2005.

13. Контроллинг и аудит персонала. Учебник под ред. Половинко В.С. Омск, издательство Омского госуниверситета.

14. Широков А. Организационно-кадровый аудит – новое направление в кадровом консалтинге/ управление персоналом. 2002. № 8

15. Бутрин Д.М. Новая социальная политика // Комерсантъ. 2008. № 17

16. Соболев И. Социальная ответственность бизнеса: глобальный контекст и российские реалии // Вопросы экономии. 2005. № 10 .

17. Робертсон Дж. Аудит (пер. с английского). М.: 1993.

18. Основы аудита (под ред. Проф. Соколова). М.: Бухгалтерский учет, 2000. Гл.7.

19. Бейч Э. Консалтинговый бизнес. Основы профессионализма. –СПб.: Питер, 2007. - 272 с.

20. Жуков А.Л. Аудит человеческих ресурсов организации. –М.: МИК, 2010. -256 с.

21. Сафронова Н.Л. Бизнес-консультирование. Содержание, технологии, приемы и особенности. –М.: Речь, 2011 г. -159 с.

22. Киппинг М., Энгвелл Л. Управленческое консультирование. Индустрия знаний, символический капитал или новая мода. –М.: Гуманитарный центр, 2008 г. -416 с.

23. Консультирование в управлении человеческими ресурсами. –М.: Инфра-М, 2010. - 224 с.

24. Лапыгин Ю.Н. Основы управленческого консультирования: учебное пособие. –М.: Академический Проект, 2006. -352 с.

25. Пригожин А.И. Дезорганизация. Причины, виды, преодоление. –М.: Альпина Бизнес Букс, 2007.- 402 с.

26. Пригожин А.И. Методы развития организаций. –М.: МЦФЭР, 2003. – 864 с.

27. Пригожин А.И. Цели и ценности. Новые методы работы с будущим. –М.: Издательство «Дело» АНХ, 2010. – 432 с.

28. Психологические проблемы современного бизнеса. Сборник научных статей. – М.: Изд-во: ГУ ВШЭ, 2011 г. – 343 с.

29. Шишханов М.О. Управленческий консалтинг: словарь-справочник. –М.: Анкил, 2006 г. – 895 с.

30. Управленческое консультирование. Введение в профессию. –М.: Планум, 2004. - 976 с.

31. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами. –СПб.: Питер, 2009. -848 с.

32. Базаров Т.Ю Технология центров оценки персонала: процессы и результаты. Практическое пособие. –М.: КноРус, 2011. - 304 с.

33. Спенсер Л., Спенсер С. Компетенции на работе. –М.: Гиппо, 2010. – 384 с.

34. Уиддет С., Холлифорд С. Руководство по компетенциям. – М.: Гиппо, 2008 г. – 240 с.

**6.4. Нормативные правовые документы.**

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993г (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008г. № 6-ФКЗ и от 30.12.2008г. № 7-ФКЗ) // Российская газета, 2009г. № 7 - от 21января.
2. Европейская хартия местного самоуправления принята в Страсбурге 15.10.1985г., ратифицированная Федеральным законом от 11.04.1998г. № 55-ФЗ «О ратификации Европейской хартии местного самоуправления» // СЗ РФ. 1998г. № 15. Ст. 1695.
3. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» (в ред. от от 07.05.2013 N 3-ФКЗ) // СЗ РФ. 1997г. № 51. Ст. 5712; Ст. 3984; 2013. N 19. Ст. 2294.
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998г. № 145-ФЗ (ред. от 06.04.2011г. № 68-ФЗ) // СЗ РФ.1998г. № 31. Ст. 3823; 2011г. № 15. Ст. 2041.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994г. № 51-ФЗ (ред. от 06.04.201г. № 65-ФЗ) // СЗ РФ.1994г. № 32. Ст. 3301; 2011г. № 15. Ст. 2038.
6. Федеральный закон от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции» (в ред. от 21.11.2011г. № 329-ФЗ) // СЗ РФ. 2011г. № 7. Ст. 900; 2011г. № 27. Ст. 3880; 2011г. № 48. Ст. 6730.
7. Федеральный закон от 11.07.2001г. № 95-ФЗ «О политических партиях» (в ред. от 04.06.2010г. № 116-ФЗ) // СЗ РФ. 2001г. № 29. Ст. 2950; 2002г. № 12. Ст. 1093; 2009г. № 29. Ст. 3633; 2010г. № 23. Ст. 2798.
8. Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в ред. от 28.09.2010г. № 243-ФЗ) 19.06.2004г. № 53-ФЗ, с изм. и доп. от 07.05.2009г. № 90-ФЗ) // СЗ РФ. 2003г. № 40. Ст. 3822; 2004г. № 25. Ст. 2484; 2009г. № 19, Ст. 2280; 2010г. № 40. Ст. 4969.
9. Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (в ред. от 02.02.2006г. № 19-ФЗ, с изм. и доп. от 18.07.2009г. № 187-ФЗ) // СЗ РФ. 2004г. № 31. Ст. 3215; 2006г. № 6. Ст. 636; 2009г. № 29. Ст. 3624.
10. Указ Президента РФ от 10.06.1994г. № 1185 «Об обеспечении взаимодействия Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации» (ред. от 26.11.2001г) // СЗ РФ. 1994г. № 7. Ст. 697; 2001г. № 49. Ст. 4611.
11. Указ Президента РФ от 28.07.2007г. № 825 (в ред. от 28.04.2008г. № 606) «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» // СЗ РФ. 2007г. № 27. Ст. 3256; 2008г. № 18. Ст. 2002.

**6.5. Интернет-ресурсы.**

1. www.government.ru – интернет-портал Правительства Российской Федерации.
2. www.minzdravsoc.ru – официальный сайт Министерства здравоохранения и социального развития.
3. www.minregion.ru – официальный сайт Министерства регионального развития.
4. www.gks.ru – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.
5. http://www.economy.gov.ru/minec/main - официальный сайт Министерства экономического развития РФ.
6. www.minregion.ru – официальный сайт Министерства регионального развития РФ.

**7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное**

**обеспечение и информационные справочные системы**

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.
2. Специализированная мебель и орг. средства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.
3. Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.
4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).
5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».