

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Цветлюк Лариса Сергеевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 08.05.2024 12:10:42  
Уникальный программный ключ:  
e4e919f04dc802624637575c97796a78104040b881d39f930149c3740074f9

## АННОТАЦИЯ К ДИСЦИПЛИНЕ

### «Кадровая политика и кадровый аудит организации» по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, Направленность (профиль) подготовки (программа) «Управление государственными и муниципальными предприятиями» (квалификация – магистр)

#### 1.1. Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины «Кадровая политика и кадровый аудит организации» является освоение теории и практики формирования кадровой политики и проведения кадрового аудита организации.

Задачи освоения дисциплины:

- изучить теоретические основы кадровой политики и кадрового аудита организации;
- овладеть технологиями формирования кадровой политики и проведения аудита организации;
- раскрыть особенности формирования кадровой политики и проведения аудита организации государственной гражданской и муниципальной службы.

#### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина относится к вариативной части Блока 1. Дисциплины (модули).

#### 1.3. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

В процессе изучения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции: УК-3, ОПК-7, ПК-5

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения профессиональных компетенций
УК-3.	Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; УК-3.2. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; УК-3.4. Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям; УК-3.5. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды
ОПК-7.	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и	ОПК-7.1. Знает и реализует основы научно-исследовательской деятельности в профессиональной сфере

	педагогическую деятельность в профессиональной сфере	ОПК-7.2. Знает и реализует основы экспертно-аналитической деятельности в профессиональной сфере ОПК-7.3. Знает и реализует основы педагогической деятельности в профессиональной сфере
ПК-5	Способен осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции	ПК-5.1. Знает состав управленческих документов, общие требования к оформлению документов, формированию документального фонда организации ПК-5.2. Участвует в кадровом обеспечении и организационно-штатной работе организации ПК-5.3. Применяет в практической деятельности знания основ делопроизводства, электронного документооборота и архивного дела

#### 1.4. Объем учебной дисциплины, включая контактную работы обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость учебной дисциплины составляет **3** зачетных единиц.

##### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		3
<b>Аудиторные учебные занятия, всего</b>	<b>50</b>	
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	16	
Практические занятия	34	
<b>Самостоятельная работа обучающихся, всего</b>	<b>54</b>	
В том числе:		
Самоподготовка	24	
Рефераты/доклады	10	
Тестирование	20	
<b>Контроль: вид промежуточной аттестации (Зачет)</b>	<b>Зачет 4</b>	<b>Зачет 4</b>
<b>Общая трудоемкость учебной дисциплины з.е./ч</b>	<b>3/108</b>	<b>3/108</b>

##### *Очно-заочная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		3
<b>Аудиторные учебные занятия, всего</b>	<b>46</b>	
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	14	
Практические занятия	32	
<b>Самостоятельная работа обучающихся, всего</b>	<b>58</b>	
В том числе:		
Самоподготовка	28	
Рефераты/доклады	10	
Тестирование	20	
<b>Контроль: вид промежуточной аттестации</b>	<b>Зачет</b>	<b>Зачет</b>

<b>(Зачет)</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Общая трудоемкость учебной дисциплины з.е./ч</b>	<b>3/108</b>	<b>3/108</b>

### *Заочная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		3
<b>Аудиторные учебные занятия, всего</b>	<b>24</b>	
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	8	
Практические занятия	16	
<b>Самостоятельная работа обучающихся, всего</b>	<b>80</b>	
В том числе:		
Самоподготовка	40	
Рефераты/доклады	20	
Тестирование	20	
<b>Контроль: вид промежуточной аттестации (Зачет)</b>	<b>Зачет 4</b>	<b>Зачет 4</b>
<b>Общая трудоемкость учебной дисциплины з.е./ч</b>	<b>3/108</b>	<b>3/108</b>

### 1.5. Содержание учебной дисциплины

№ п/п	Модуль, раздел (тема)
1	Тема 1. Персонал как объект управления.
2	Тема 2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием.
3	Тема 3. Функциональное разделение труда
4	Тема 4. Обеспечение системы управления персоналом
5	Тема 5. Кадровая политика организации
6	Тема 6. Работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры
7	Тема 7. Подбор персонала и профориентация
8	Тема 8. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала
9	Тема 9. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности
10	Тема 10. Кадровый аудит. Оценка эффективности управления персоналом организации