

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И
ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт экономики и управления АПК
Кафедра государственного, муниципального
управления и кадровой политики

СОГЛАСОВАНО

Директор института Шапорова З.Е.

23.03.2021

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Пыжикова Н.И.

26.03.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Кадровая политика и кадровый аудит государственных и муниципальных
организаций

ФГОС ВО

Направление подготовки

38.04.04. «Государственное и муниципальное управление»

(код, наименование)

Профиль (Управление муниципальными образованиями)

Курс 2

Семестр (*и*) 4

Форма обучения очно-заочная

Квалификация выпускника магистр

Красноярск, 2021

Составители: Якимова Людмила Анатольевна, д.э.н., профессор кафедры
(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

«16» февраля 2021г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению
38.04.04 Государственное и муниципальное управление от 13.08.2020 N 1000.

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 7 «16» февраля
2021г.

Зав. кафедрой: Фомина Людмила Владимировна, к.с.-х.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«16» февраля 2021г.

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института ЭиУ АПК
протокол № 8 «23» марта 2021 г.

Председатель методической комиссии: Рожкова Алена Викторовна
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«23» марта 2021 г.

Заведующий выпускающей кафедрой по направлению подготовки
(специальности) Фомина Людмила Владимировна, к.с.-х.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

«16» февраля 2021 г.

Оглавление

<u>Аннотация</u>	5
<u>1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</u>	5
<u>2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</u>	6
<u>3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	7
<u>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	8
4.1. ТРУДОЁМКОСТЬ МОДУЛЕЙ И МОДУЛЬНЫХ ЕДИНИЦ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4.2. СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.3. ЛЕКЦИОННЫЕ/ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ	11
4.4. ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ	12
4.5. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ САМОПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ	15
4.5.1. <i>Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний</i>	15
4.5.2. <i>Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы</i>	17
<u>5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ</u>	18
<u>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	18
6.1. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ (ТАБЛИЦА 8)	18
6.2. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ – СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»)	20
6.3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	20
<u>7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ</u>	21
<u>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	23
<u>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	24
9.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ	24
9.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	24
<u>Изменения</u>	26

Аннотация

Дисциплина Б1.В.04 «Кадровая политика и кадровый аудит государственных и муниципальных организаций» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 Дисциплины (модули), дисциплины по выбору подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и управления АПК кафедрой «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика».

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций (ПК-1) выпускника.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с процессом формирования и развития кадровой политики в организации.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости – в форме освоения теоретического курса (изучение лекционного материала), выполнения заданий на практических занятиях (выступление с докладом и участие в дискуссиях), прохождения тестирования, самостоятельной работы студента, написания контрольной работы (на сайте <http://e.kgau.ru>) и промежуточная аттестация – в форме зачета.

Общая трудоёмкость освоения дисциплины составляет 5 зачётных единиц (180 часов). Программой дисциплины предусмотрены лекционные – 36 часов (в т. ч. в интерактивной форме – 12 часов), практические – 36 часов (в т. ч. в интерактивной форме – 12 часов; 108 часов – самостоятельная работа студента, в т. ч. – промежуточный контроль – зачет с оценкой (9 часов).

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.04 «Кадровая политика и кадровый аудит государственных и муниципальных организаций» включена в ОПОП, в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 Дисциплины (модули), дисциплины по выбору.

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Кадровая политика и кадровый аудит государственных и муниципальных организаций» являются: «Экономика общественного сектора», «Теория и механизмы современного государственного управления», «Нормативно-правовое обеспечение государственного и муниципального управления», «Информационно-коммуникационные технологии государственного и муниципального управления», «Технология и организация исследовательской деятельности», «Стратегическое управление в органах государственного и местного управления».

Дисциплина «Кадровая политика и кадровый аудит государственных и муниципальных организаций» является основополагающей для изучения

следующих дисциплин: «Прогнозирование социально-экономического развития региона», «Разработка и реализация решений в системе государственного и муниципального управления», «Региональное и муниципальное управление сельской территорией», «Командная работа и лидерство», «Делопроизводство и документооборот в сфере государственного и муниципального управления».

Особенностью дисциплины является ее ориентированность на изучение кадровой политики, способностью организовывать и руководить работой команды.

Контроль знаний студентов проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

2. Цели и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 1

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код, наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижений компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-1. Способен использовать технологии управления человеческими ресурсами в органах государственного и муниципального управления, осуществлять распределение функции□, полномочий□ и ответственности между исполнителями.	ИД-1 пк-1 Использует технологии управления человеческими ресурсами в органах государственного и муниципального управления	Знать: использование технологий управления человеческими ресурсами в органах государственного и муниципального управления .
	ИД-2 пк-1 Осуществляет распределение функции□, полномочий□ и ответственности между исполнителями.	Уметь: Организовывать и осуществлять распределение функции□, полномочий□ и ответственности между исполнителями
	ИД-3 пк-1 Владеет инструментами современных кадровых технологий□ в зависимости от функции□ и полномочий□ государственных и муниципальных служащих	Владеть: Навыками использования технологии управления человеческими ресурсами в органах государственного и муниципального управления

Целью освоения учебной дисциплины «Кадровая политика и кадровый аудит государственных и муниципальных организаций» является сформировать системное представление об основах кадровой политики и кадрового аудита в организации, возможностях и особенностях их использовании в сфере государственного и муниципального управления.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать представление о сущности, содержании, видах и основных направлениях кадровой политики в государственных и муниципальных организациях;
- осветить подходы, уровни принципы формирования государственной кадровой политики и показать специфику кадровых стратегий в государственном и муниципальном управлении;
- раскрыть базовые аспекты кадрового планирования и реализации кадровой политики в работе с персоналом организации;
- познакомить с процессом формирования и технологиями реализации кадровой политики;
- дать представление об организационно-кадровом аудите, показать его связь с кадровой политикой и эффективностью системы управления в целом;
- формировать профессиональные и общекультурные компетенции в сфере разработки и реализации кадровой политики и работе с людьми;
- вырабатывать практические навыки в осуществлении кадровых процедур и аудита персонала;

3. Организационно-методические данные дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач. ед. (144 часа), их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			№ 3	№ 4
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану с зачетом с оценкой	3,0	180	—	180
Контактная работа	1,0	72	—	72
в том числе:				
Лекции (Л) / в том числе в интерактивной форме		36	—	36/2
Практические занятия (ПЗ) / в том числе в интерактивной форме		36	—	36/12
Самостоятельная работа (СРС)	2,0	108		108
в том числе:				
самостоятельное изучение тем и разделов*		99	—	99
подготовка к зачету		9		9
Вид контроля:				Зачет с оценкой

* задания выполняются на платформе *LMS Moodle* (на сайте <http://e.kgau.ru>)

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ПЗ	
Модуль 1. Формирование кадровой политики и кадровый аудит	90	18	18	54
Модульная единица 1.1 (Формирование кадровой политики)	45	9	9	27
Модульная единица 1.2 (Оценка профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих)	45	9	9	27
Модуль 2. Основы кадровой политики на государственной службе	90	18	18	54
Модульная единица 2.1 (Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной службы и в государственных организациях)	45	9	9	27
Модульная единица 2.2 (Управление профессиональным развитием персонала государственной службы)	45	9	9	27
Зачет с оценкой	9	–	–	9
ИТОГО	180	36	36	108

4.2. Содержание модулей дисциплины

Модуль 1 Формирование кадровой политики и кадровый аудит

Модульная единица 1.1 Формирование кадровой политики

Формирование кадровой политики. Понятие кадровой политики, задачи, направления, содержание кадровой политики. Виды и этапы формирования кадровой политики. Государственная кадровая политика. Стратегия управления человеческими ресурсами. Стратегия управления персоналом в общей модели развития предприятия. Классификация общих и персонал стратегий. Кадровый аудит: цель, задачи, направления, уровни и этапы проведения. Необходимость проведения внутреннего кадрового аудита в государственных органах. Необходимость проведения внутреннего кадрового аудита в государственных органах. Направления кадрового аудита в государственных органах. Понятие, цель, факторы, показатели аудита найма работников

Модульная единица 1.2. Оценка профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих

Аудит трудового потенциала организации, количественные и качественные показатели. Понятие трудового потенциала. Количественные параметры трудового потенциала предприятия. Качественные характеристики трудового потенциала. Оценка профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих. Оценка профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих. Понятие, задачи и этапы функционально-стоимостного анализа.

Модуль 2. Основы кадровой политики на государственной службе

Модульная единица 2.1 Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной службы и в государственных организациях

Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной службы и в государственных организациях. Этапы построения кадровой политики. Кадровый аудит на государственной службе и в государственных организациях. Основные различия между подходами к оценке и аттестации персонала. Методы оценивания персонала. Определение потребности в кадрах как ключевая проблема кадрового планирования. Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики на федеральном, региональном и локальном (ведомственном) уровнях. Особенности правового статуса государственного гражданского служащего. Аудит кадровых документов. Проверка документов аудитором. Порядок оформления результатов проведения внутреннего кадрового аудита в государственном органе.

Модульная единица 2.2. Управление профессиональным развитием персонала государственной службы

Развитие персонала государственной гражданской службы: проблемы и перспективы.

Управление профессиональным развитием персонала государственной службы. Формирование стратегии развития персонала в системе государственной службы.

Современные особенности поиска и отбора кадров. Отбор персонала на государственную и муниципальную службу. Структура и методы обучения.

4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 4

Содержание лекционного курса

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид¹ контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Модуль 1. Формирование кадровой политики и кадровый аудит			18
	Модульная единица 1.1 Формирование кадровой политики	Лекция 1. Формирование кадровой политики Лекция 2. Стратегия	Опрос	9

¹Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачёт, экзамен, другое

№ п/ п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид ¹ контрольного мероприятия	Кол- во часов
		управления человеческими ресурсами Лекция 3. Необходимость проведения внутреннего кадрового аудита в государственных органах		
	Модульная единица 1.2 Оценка профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих	Лекция 4. Аудит трудового потенциала организации, количественные и качественные показатели Лекция 5. Оценка профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих	Опрос	9
	Модуль 2 Основы кадровой политики на государственной службе			18
2.	Модульная единица 2.1 Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной службы и в государственных организациях	Лекция 6. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной службы и в государственных организациях Лекция 7. Определение потребности в кадрах как ключевая проблема кадрового планирования Лекция 8. Аудит кадровых документов	Опрос	9
	Модульная единица 2.2 Управление профессиональным развитием персонала государственной службы	Лекция 9. Развитие персонала государственной гражданской службы: проблемы и перспективы Лекция 10. Современные особенности поиска и отбора кадров	Опрос	9
	Всего			36

* в LMS Moodle на сайте <https://e.kgau.ru/course/view.php?id=2704>

4.4. Лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 5

Содержание занятий и контрольных мероприятий

№ п/ п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ² контрольного мероприятия	Кол- во часов
1.	Модуль 1. Формирование кадровой политики и кадровый аудит			18

²Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачёт, экзамен, другое

№ п/ п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ² контрольного мероприятия	Кол- во часов
	Модульная единица 1.1 Формирование кадровой политики	Занятие № 1. Формирование кадровой политики Занятие № 2. Стратегия управления человеческими ресурсами Занятие № 3. Необходимость проведения внутреннего кадрового аудита в государственных органах	Ситуационн ая задача	9
	Модульная единица 1.2 Оценка профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих	Занятие № 4. Аудит трудового потенциала организации, количественные и качественные показатели Занятие № 5. Оценка профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих		9
2.	Модуль 2 Основы кадровой политики на государственной службе			18
	Модульная единица 2.1 Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной службы и в государственных организациях	Занятие № 6. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной службы и в государственных организациях Занятие № 7. Определение потребности в кадрах как ключевая проблема кадрового планирования Занятие № 8. Аудит кадровых документов	Ситуационн ая задача	9
	Модульная единица 2.2 Управление профессиональным развитием персонала государственной службы	Занятие № 9. Развитие персонала государственной гражданской службы: проблемы и перспективы Занятие № 10. Современные особенности поиска и отбора кадров		9
Итого			зачет с оценкой	36

* в LMS Moodle на сайте <https://e.kgau.ru/course/view.php?id=2704>

4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

В процессе освоения дисциплины используются занятия лекционного типа (6 часов) и практические (12 часов). Самостоятельная работа (86 часов) проводится в форме изучения теоретического материала и контролируется через опрос, ситуационные задачи.

Контроль самостоятельной работы и подготовки к практическим занятиям осуществляется с помощью электронного обучающего курса <https://e.kgau.ru/course/view.php?id=5949> Форма контроля – зачет.

Обучающийся должен готовиться к практическим занятиям: прорабатывать лекционный материал. При подготовке к занятию обучающемуся следует обратиться к литературе научной библиотеки ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ». При изучении дисциплины недопустимо ограничиваться только лекционным материалом и одним-двумя учебниками. Ряд тем курса может быть вынесен преподавателем на самостоятельное изучение, с обсуждением соответствующих вопросов на занятиях. Поэтому подготовка к сдаче зачета и групповой работе на занятиях подразумевает самостоятельную работу обучающихся в течение всего семестра по материалам рекомендуемых источников (раздел учебно-методического и информационного обеспечения).

Формы организации самостоятельной работы студентов:

- организация и использование электронного курса дисциплины, размещенного на платформе LMS Moodle для СРС.
- работа над теоретическим материалом, прочитанным на лекциях;
- самостоятельное изучение отдельных разделов дисциплины;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к опросу;
- подготовка к зачету.

4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Таблица 6

Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

№ п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол- во часов
1	Модуль 1. Формирование кадровой политики и кадровый аудит		50
1.1	Модульная единица 1.1 Формирование кадровой политики	1. Сущность и содержание кадровой политики и кадрового аудита	25
1.2	Модульная единица 1.2 Оценка профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих	2. Формирование персонала в современных организациях	25
2	Модуль 2 Основы кадровой политики на государственной службе		49
2.1	Модульная единица 2.1 Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной службы и в государственных организациях	3. Использование персонала в современных организациях	24
2.2	Модульная единица 2.2 Управление профессиональным развитием персонала государственной службы	4. Развитие персонала в современных организациях	25
	Самостоятельное изучение тем и разделов		99
	Подготовка к зачету		9
ВСЕГО			108

* задания выполняются на платформе LMS Moodle (на сайте <http://e.kgau.ru>)

5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 7

Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

Компетенции	Лекции	ЛЗ/ПЗ/С	СРС	Вид контроля*
ПК-1. Способен использовать технологии управления человеческими ресурсами в органах государственного и муниципального управления, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями.	М 1-2 (1-2)	М 1-2 (1-2)	М 1-2 (1-2)	Элементы «Лекция», «Тест», Зачет с оценкой

* в LMS Moodle на сайте <https://e.kgau.ru/course/view.php?id=2704>

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Карта обеспеченности литературой

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика».

Направление подготовки (специальность): 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Дисциплина: Кадровая политика и кадровый аудит государственных и муниципальных организаций.

Вид занятий	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения		Необхо- димое кол- во экз.	Количество экз. в вузе
					Печ.	Электр.	Библ.	Каф.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Основная										
Л, ПЗ, СРС	Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов	Л. В. Фотина	Москва: Издательство Юрайт	2020		+			20	https://urait.ru/bcode/496698
Л, ПЗ, СРС	Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для	Одегов, Ю. Г.	Москва: Издательство Юрайт	2020		+			20	https://urait.ru/bcode/496601
Л, ПЗ, СРС	Кадровая политика на государственной службе : учебник для вузов	Л. В. Фотина	Москва: Издательство Юрайт	2020		+			20	https://urait.ru/bcode/497668
Л, ПЗ, СРС	Социальная политика Российской Федерации : учебное пособие	Шайдуков а, Л. Д.	Москва: Издательство Юрайт	2020		+			20	https://urait.ru/bcode/487456
Дополнительная										
Л, ПЗ, СРС	Кадровая политика и кадровый аудит государственных и муниципальных организаций: учебное пособие	В. В. Крутикова, М. А. Соломахин	Воронеж : Мичуринский ГАУ	2020		+			20	https://e.lanbook.com/book/253559
Л, ПЗ, СРС	Управление кадровой политикой и кадровый аудит в бюджетных организациях : учебно-методическое пособие	Н. Н. Анисимов а.	Сочи : СГУ	2019		+			20	https://e.lanbook.com/book/147855

Директор Научной библиотеки _____ Зорина Р.А.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)

1. Якимова А.В. Кадровая политика и кадровый аудит государственных и муниципальных организаций. Электронный курс дисциплины на платформе *LMS Moodle* (на сайте <https://e.kgau.ru/course/view.php?id=5180>). Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск: КрасГАУ. 2022 г.
2. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27.05.2003 N 58-ФЗ.
3. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
4. «Бюджетный кодекс Российской Федерации» от 31.07.1998 N 145-ФЗ.
5. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ
6. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)

6.3. Программное обеспечение

1. Microsoft Office SharePoint Designer 2007 Russian Academic OPEN. Академическая лицензия № 444937729 от 15.12.2008.
2. Справочная правовая система «Консультант +». Учебная лицензия.
3. ГАРАНТ. Сайт позволяет ознакомиться с законодательством РФ (с комментариями), а также с новостями органов государственной власти РФ <http://www.garant.ru>. Учебная лицензия.
4. Банк данных «Библиотека копий официальных публикаций правовых актов». <http://lib.ksrf.ru>.
5. Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования).

7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Оценка знаний, умений, навыков и заявленных компетенций студентов проводится с использованием рейтинговой системы. Для получения оценки студенту необходимо набрать, как минимум, 60 баллов, в т. ч. по модулям:

Дисциплинарные модули (ДМ)	Количество академических часов	Рейтинговый балл
ДМ ₁	57	22
ДМ ₂	57	23
ДМ ₃	57	23
Промежуточный контроль (зачет с оценкой) + итоговый тест	9	32
Итого	180	100

Виды текущего контроля: освоение теоретического курса (изучение лекционного материала), выполнение заданий на практических занятиях

(выступление с докладом и участие в дискуссиях), прохождение тестирования, (на сайте <http://e.kgau.ru>).

Промежуточный контроль: зачет с оценкой.

Оценивание студентов производится в дискретные временные интервалы преподавателем, ведущим лекционные и практические занятия по дисциплине и системой «Электронный университет» на платформе *LMS Moodle* (на сайте <https://e.kgau.ru/course/view.php?id=2704>) по следующим позициям: освоение теоретического курса – 3 балла за каждую изученную лекцию; тестирование – 42 балла (в т. ч. по модулям: 10; 10; 10 и итоговое – 12); зачет с оценкой (выполнение контрольной работы) – 20 баллов.

Если студент набирает необходимое количество баллов до зачета с оценкой – это даёт ему возможность получения оценки без прохождения итогового контроля.

Общий рейтинг-план дисциплины приведён ниже:

Дисциплинарные модули	Максимально возможный балл по видам работ				Итого баллов
	Текущая работа			Аттестация	
	Освоение теоретического курса (опрос)	Тестирование	Доклад	Зачет с оценкой	
ДМ ₁	9	10	3	–	22
ДМ ₂	9	10	4	–	23
ДМ ₃	9	10	4	–	23
Зачет + итоговый тест	–	12	–	20	32
Итого	27	42	11	20	100

Зачет с оценкой проводится в письменной форме, по билетам либо в форме контрольной работы, присланной через систему «Электронный университет». Выставление оценки производится по результатам работы студента в течение всего семестра.

Критерии оценки:

– «Отлично» (18-20 баллов) выставляется студенту, если на все три вопроса билета дан развёрнутый ответ, отражающий глубокий уровень знаний / тема раскрыта полностью с использованием дополнительной литературы;

– «Хорошо» (15-17 баллов) выставляется студенту, если вопросы билета / тема освещены в достаточной степени;

– «Удовлетворительно» (12-14 баллов) выставляется студенту в случае демонстрации поверхностных знаний как относительно вопросов билета, как и при ответе на дополнительные вопросы экзаменатора / некачественное выполнение контрольной работы.

Итоговая оценка определяется суммой набранных баллов за текущую аттестацию и баллов, полученных на промежуточной аттестации, при этом между ними устанавливается следующее соответствие: «отлично» – 87-100, «хорошо» – 73-86, «удовлетворительно» – 60-72 баллов.

Существующие задолженности студентом отрабатываются в форме тестирования (если оно не выполнялось), в виде написания конспектов по пропущенным темам занятий, а также написания контрольной работы по тематике для самостоятельного изучения и беседы с преподавателем, по вопросам, представленным на консультационных занятиях.

Обучающийся, не сдавший зачет с оценкой, приходит на пересдачу в сроки в соответствии с графиком ликвидации академических задолженностей: http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik_lz.pdf.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения лекционных и практических занятий необходимо использовать средства мультимедиа. Имеется университетская компьютерная сеть, включающая в себя все компьютеры ВУЗа, подключённые к системе «Интернет», что обеспечивает свободный выход к нужным источникам информации (сайт Красноярского ГАУ (<http://www.kgau.ru>), «Электронный университет» на базе – *LMS Moodle* (<http://e.kgau.ru>), библиотеки вуза (<http://www.kgau.ru/new/biblioteka>) и т. д.).

Студенты кафедры «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика» имеют доступ к кабинетам кафедры (2-11, 3-35, 3-13) и специализированным учебным классам (4-15, 4-30), оснащенным компьютерами с выходом в Интернет: Intel, Celeron с тактовой частотой от 2,0-3,4 GHz, оперативная память от 1-4 ГБ – 49 шт., мультимедийный проектор Panasonic PTD 3500 E 3 и Epson EBXВ 2500; компьютерному классу 2-14, оснащённому многофункциональным устройством CANON IR 2018 и компьютерами Celeron с тактовой частотой 1,8 GHz, оперативной памятью 2 ГБ.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

9.1. Методические указания по дисциплине для обучающихся

В начале обучения распределяются формы и виды внеаудиторной самостоятельной работы, учитываются желания и возможности студентов. Преподаватель консультирует и контролирует ход выполнения работы, назначает сроки защиты.

В кабинетах кафедры «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика» множество видов самостоятельной работы, образцы работ, списки рекомендуемой литературы (специальной и периодической). Разработаны критерии оценивания результатов самостоятельной работы.

На практических занятиях необходимо активно использовать возможности для самостоятельной работы студентов (решение ситуационных задач, применение методики «деловых игр», рецензирования и оценки работ самими студентами).

На лекциях шире использовать мультимедийные технологии, опрос по ключевым вопросам изложенного и пройденного материала для активизации СРС.

9.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

1.1. размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

1.2. присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

1.3. выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

2.1. надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

3.1. возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в одной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Категории студентов	Формы
С нарушение слуха	• в печатной форме; • в форме электронного документа;
С нарушением зрения	• в печатной форме увеличенного шрифтом; • в форме электронного документа; • в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	• в печатной форме; • в форме электронного документа; • в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т. е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

ИЗМЕНЕНИЯ

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Программу разработали:

ФИО, ученая степень, ученое звание

(подпись)

ФИО, ученая степень, ученое звание

(подпись)

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины

«Кадровая политика и кадровый аудит государственных и муниципальных организаций»

для подготовки магистров в рамках ФГОСВО,

направление подготовки: 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»,

направленность «Управление муниципальными образованиями»,

ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

Программа разработана на кафедре

«Государственное, муниципальное управление и кадровая политика»

Якимовой Л.А., д.э.н., профессором кафедры

Дисциплина «Кадровая политика и кадровый аудит государственных и муниципальных организаций» (Б1.В.04) является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 для подготовки магистров по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и управления АПК кафедрой государственного, муниципального управления и кадровой политики. Дисциплина нацелена на формирование компетенций: ПК-1.

Целями освоения дисциплины «Кадровая политика и кадровый аудит государственных и муниципальных организаций» являются: сформировать системное представление об основах кадровой политики и кадрового аудита в организации, возможностях и особенностях их использовании в сфере государственного и муниципального управления.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать представление о сущности, содержании, видах и основных направлениях кадровой политики в современной организации;
- осветить подходы, уровни принципы формирования государственной кадровой политики и показать специфику кадровых стратегий в государственном и муниципальном управлении;
- раскрыть базовые аспекты кадрового планирования и реализации кадровой политики в работе с персоналом организации;
- познакомить с процессом формирования и технологиями реализации кадровой политики;
- дать представление об организационно-кадровом аудите, показать его связь с кадровой политикой и эффективностью системы управления в целом;

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зач. ед., 180 часа. Форма контроля: Зачет с оценкой.

Содержание рабочей программы соответствует уровню обучения и критериям оценки. Рабочая программа является полным и адекватным отображением требований ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и ОПОПВО.

Заключение: рабочая программа учебной дисциплины «Кадровая политика и кадровый аудит государственных и муниципальных организаций» для подготовки магистров по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» может быть рекомендована для изучения студентами института экономики и управления АПК ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

Рецензент:

д.э.н., доцент,

профессор каф. Торгового дела и маркетинга

ФГАОУВО «Сибирский федеральный университет»



Щербенко Е.В.