

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса"**

## **Кадровая политика и кадровый аудит организации**

### Аннотация

#### рабочей программы дисциплины

Закреплена за кафедрой **Кафедра управления и связей с общественностью**

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление,  
профиль «Управление в социальной сфере»

Квалификация **Магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

|                         |      |                            |
|-------------------------|------|----------------------------|
| Часов по учебному плану | 72   | Виды контроля в семестрах: |
| в том числе:            |      | зачеты 2                   |
| аудиторные занятия      | 18,3 |                            |
| самостоятельная работа  | 53,7 |                            |

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

|                         |      |                            |
|-------------------------|------|----------------------------|
| Часов по учебному плану | 72   | Виды контроля в семестрах: |
| в том числе:            |      | зачеты 2                   |
| аудиторные занятия      | 8,3  |                            |
| самостоятельная работа  | 59,7 |                            |
| часов на контроль       | 4    |                            |

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

|                         |     |                          |
|-------------------------|-----|--------------------------|
| Часов по учебному плану | 72  | Виды контроля на курсах: |
| в том числе:            |     | зачеты 1                 |
| аудиторные занятия      | 8,3 |                          |
| самостоятельная работа  | 60  |                          |
| часов на контроль       | 3,7 |                          |

**Распределение часов дисциплины по семестрам  
очная форма**

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр<br>на курсе>) | <b>2 (1.2)</b> |      | Итого |      |
|---|----------------|------|-------|------|
| Неделя                                    | 18 1/6         |      |       |      |
| Вид занятий                               | уп             | рп   | уп    | рп   |
| Лекции                                    | 8              | 8    | 8     | 8    |
| Практические                              | 10             | 10   | 10    | 10   |
| Контактная работа<br>на аттестацию        | 0,3            | 0,3  | 0,3   | 0,3  |
| Итого ауд.                                | 18,3           | 18,3 | 18,3  | 18,3 |
| Контактная работа                         | 18,3           | 18,3 | 18,3  | 18,3 |
| Сам. работа                               | 53,7           | 53,7 | 53,7  | 53,7 |
| Итого                                     | 72             | 72   | 72    | 72   |

**Распределение часов дисциплины по семестрам  
очно-заочная форма**

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр<br>на курсе>) | <b>2 (1.2)</b> |      | Итого |      |
|---|----------------|------|-------|------|
| Неделя                                    | 18 1/6         |      |       |      |
| Вид занятий                               | уп             | рп   | уп    | рп   |
| Лекции                                    | 2              | 2    | 2     | 2    |
| Практические                              | 6              | 6    | 6     | 6    |
| Контактная работа<br>на аттестацию        | 0,3            | 0,3  | 0,3   | 0,3  |
| Итого ауд.                                | 8,3            | 8,3  | 8,3   | 8,3  |
| Контактная работа                         | 8,3            | 8,3  | 8,3   | 8,3  |
| Сам. работа                               | 59,7           | 59,7 | 59,7  | 59,7 |
| Часы на контроль                          | 4              | 4    | 4     | 4    |
| Итого                                     | 72             | 72   | 72    | 72   |

**Распределение часов дисциплины по семестрам  
заочная форма**

| Курс                               | <b>1</b> |     | Итого |     |
|------------------------------------|----------|-----|-------|-----|
| Вид занятий                        | уп       | рп  |       |     |
| Лекции                             | 2        | 2   | 2     | 2   |
| Практические                       | 6        | 6   | 6     | 6   |
| Контактная работа<br>на аттестацию | 0,3      | 0,3 | 0,3   | 0,3 |
| Итого ауд.                         | 8,3      | 8,3 | 8,3   | 8,3 |
| Контактная работа                  | 8,3      | 8,3 | 8,3   | 8,3 |
| Сам. работа                        | 60       | 60  | 60    | 60  |
| Часы на контроль                   | 3,7      | 3,7 | 3,7   | 3,7 |
| Итого                              | 72       | 72  | 72    | 72  |

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Цель** - формирование у студентов системного представления об основах кадровой политики и кадрового аудита в организации.

**Задачами** учебной дисциплины «Кадровая политика и кадровый аудит организации» являются:

- формирование представления о сущности, содержании, видах и основных направлениях кадровой политики в современной организации; - изучение подходов, принципов уровней формирования государственной кадровой политики, осмысление специфики кадровых стратегий в государственном и муниципальном управлении;
- изучение методологических основ управления персоналом: функций, закономерностей, принципов;
- освоение принципов и технологии кадрового аудита. - изучение отечественного и мирового опыта в области государственной кадровой политики и выработка умения применять данный опыт в конкретных практических ситуациях...

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

|                   |   |      |
|-------------------|---|------|
| Цикл (раздел) ОП: |   | Б1.О |
| <b>2.1</b>        | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>  |      |
| 2.1.1             | Конфликтология и организационное поведение  |      |
| 2.1.2             | Теория и механизмы современного государственного управления   |      |
| <b>2.2</b>        | <b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b> |      |
| 2.2.1             | Государственная политика в сфере малого и среднего предпринимательства  |      |
| 2.2.2             | Производственная практика   |      |
| 2.2.3             | Профессиональная практика по профилю деятельности   |      |
| 2.2.4             | Современные механизмы содействия занятости населения  |      |
| 2.2.5             | Современные технологии государственного и муниципального управления в сфере образования                               |      |
| 2.2.6             | Управление в социальной сфере   |      |
| 2.2.7             | Государственная и муниципальная политика в сфере здравоохранения  |      |
| 2.2.8             | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы  |      |
| 2.2.9             | Преддипломная практика  |      |
| 2.2.10            | Социальная политика государства и управление социальным развитием организации   |      |

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ОПК-6.2: Адекватно обосновывает принимаемые проектные решения, осуществляет постановку и выполнение экспериментов по проверке их корректности и эффективности**

**Знать:** основы обоснования принимаемых проектных решений

**Уметь:** осуществлять выполнение экспериментов по проверке корректности и эффективности проектных решений

**Владеть:** навыками принятия проектных решений, проверки их корректности и эффективности

**ОПК-6.3: Владеет методикой проектирования организационных структур и разработки организационных управленческих решений в области проектной деятельности**

**Знать:** основы проектирования организационных структур

**Уметь:** разрабатывать организационные управленческие решения в области проектной деятельности

**Владеть:** навыками моделирования административных процессов и процедур в органах власти

**ПК-4.2: Организовывает контроль исполнения, проводит оценку качества управленческих решений и осуществления административных процессов**

**Знать:** основные системы стратегического, текущего и оперативного контроля конкретных процессов и процедур в органах

**Уметь:** анализировать основные системы стратегического, текущего и оперативного контроля конкретных процессов и процедур в

**Владеть:** навыками анализа основных систем стратегического, текущего и оперативного контроля конкретных процессов и

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

|            |   |
|------------|---|
| <b>3.1</b> | <b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методику выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели, распределяя роли в команде</li> <li>- основные методы разработки стратегии работы коллектива; функции участников и приоритеты;</li> </ul> |
| <b>3.2</b> | <b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов</li> <li>- гибко изменять стратегию работы в зависимости от ситуации</li> <li>- организовать работу коллектива</li> </ul>  |

**3.3 Владеть:**

- навыками распределения поручения и делегирует полномочия членам команды
- привлекать и поддерживать талантливых участников команды
- демонстрировать заботу о коллективе