

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

## Кадровая политика и кадровый аудит в организации

### Аннотация рабочей программы дисциплины

Закреплена за кафедрой

**Кафедра управления и связей с общественностью**

Квалификация **Магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144

в том числе:

аудиторные занятия 34,3

самостоятельная работа 109,7

Виды контроля в семестрах:

зачеты с оценкой 1

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144

в том числе:

аудиторные занятия 12,4

самостоятельная работа 127,6

часов на контроль 4

Виды контроля в семестрах:

зачеты с оценкой 1

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144

в том числе:

аудиторные занятия 8,4

самостоятельная работа 132

часов на контроль 3,6

Виды контроля на курсах:

зачеты с оценкой 1

**Распределение часов дисциплины по семестрам  
очная форма**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	17 1/6			
Неделя	уп	рп	уп	рп
Лекции	10	10	10	10
Практические	24	24	24	24
Контактная работа на аттестацию	0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	34,3	34,3	34,3	34,3
Контактная работа	34,3	34,3	34,3	34,3
Сам. работа	109,7	109,7	109,7	109,7
Итого	144	144	144	144

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

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	17 1/6			
Неделя	уп	рп	уп	рп
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Контактная работа на аттестацию	0,4	0,4	0,4	0,4
Итого ауд.	12,4	12,4	12,4	12,4
Контактная работа	12,4	12,4	12,4	12,4
Сам. работа	127,6	127,6	127,6	127,6
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	144	144	144	144

**Распределение часов дисциплины по семестрам  
заочная форма**

Курс	1		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Лекции	2	2	2	2
Практические	6	6	6	6
Контактная работа на аттестацию	0,4	0,4	0,4	0,4
Итого ауд.	8,4	8,4	8,4	8,4
Контактная работа	8,4	8,4	8,4	8,4
Сам. работа	132	132	132	132
Часы на контроль	3,6	3,6	3,6	3,6
Итого	144	144	144	144

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

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

**Задачами** учебной дисциплины 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.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Мотивация трудовой деятельности	
2.2.2	Функционально-стоимостной анализ системы управления персоналом	
2.2.3	Антикризисное управление	
2.2.4	Кадровая безопасность	
2.2.5	Оценка и контроллинг персонала в организации	
2.2.6	Производственная практика	
2.2.7	Профессиональная практика	
2.2.8	Самоменеджмент (продвинутый уровень)	
2.2.9	Современный стратегический анализ в организации	
2.2.10	Специализированный адаптационный курс по управлению конфликтами	
2.2.11	Тайм-менеджмент	
2.2.12	Технологии обучения и развития персонала	
2.2.13	Управление кадровыми рисками	
2.2.14	Управление конфликтами	
2.2.15	Маркетинг персонала (продвинутый уровень)	
2.2.16	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.17	Преддипломная практика	

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

**ПК-1.1: Демонстрирует знания принципов, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностиче**

**Знать:** методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и

**Уметь:** формировать планы и мероприятия по управлению персоналом;

**Владеть:** навыками работы с информационными системами и базами данных по вопросам управления

**ПК-2.1: Разрабатывает системы операционного управления персоналом**

**Знать:** формы и методы оценки персонала и результатов их труда;

**Уметь:** разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала;

**Знать:** формы и методы оценки персонала и результатов их труда;

**ПК-3.1: Разрабатывает системы стратегического управления персоналом**

**Знать:** методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности;

**Уметь:** составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал,

**Владеть:** навыками определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного

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

**3.1 Знать:**

- ✓ основные принципы создания команд и управления командой.
- ✓ основные принципы самоменеджмента и саморазвития
- ✓ законы служебной этики и антикоррупционной политики,
- ✓ механизмы реализации кадровой политики

3.2	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ прогнозировать владеть механизмами реализации кадровой политики</li> <li>✓ владеть технологиями внутриорганизационных и межведомственных коммуникации</li> <li>✓ обеспечивать соблюдение норм и служебной этики</li> <li>✓ оценивать индивидуальный личностный потенциал, выбор техник самоорганизации и самоконтроля для реализации собственной деятельности</li> </ul>
3.3	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ навыком определения приоритетов профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям</li> <li>✓ вырабатывать командную стратегию сотрудничества, планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов для достижения поставленных целей</li> <li>✓ технологиями внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций</li> </ul>