

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

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор - проректор по учебной
работе и дистанционному обучению



В.В. Закурдаева

«01» сентября 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.01.02 «Кадровая политика и кадровый аудит в организации»

(ОФО, ЗФО)

Направление подготовки

38.04.02 Направление Менеджмент, профиль "Управление человеческими
ресурсами"

Курск 2019

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № 322.

Разработчики:

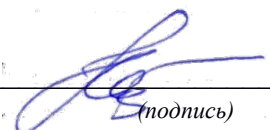
к.соц.н., профессор МЭБИК
(занимаемая должность)

Закурдаева В.В.
(ФИО)


(подпись)

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры управления и связей с общественностью
Протокол № 1 от «01» сентября 2019 г.

Заведующий кафедрой: к.г.н., доцент Еськова Н.А.
(ученая степень, звание, Ф.И.О.)


(подпись)

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины формирование современных представлений о кадровой политике и кадровом аудите организации, умений максимально использовать кадровый потенциал организации.

Задачи:

- ✓ сформировать навык анализа внешней и внутренней среды функционирования организации.
- ✓ закрепить знания типологии кадровой стратегии организации, принятый ее руководством.
- ✓ научить выстраивать уровни планирования кадровой политики.
- ✓ уметь реализовывать открытую (закрытую) кадровую политику в зависимости от факторов внешней и внутренней среды организации;
- ✓ осуществлять оценку компетентности персонала.

2. Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.02 «Кадровая политика и кадровый аудит в организации» входит в блок Б1 «Вариативная часть» учебного плана.

Перед дисциплиной Кадровая политика и кадровый аудит в организации изучаются следующие дисциплины:

- Экономика труда
- Теория организации и организационное поведение
- Трудовое право
- Организация и оплата труда в организации
- Мотивация трудовой деятельности

3. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:

3.1 Обучающийся должен:

Знать:

- ✓ философию кадровой политики и кадрового аудита;
- ✓ концепцию кадровой политики организации;
- ✓ сущность, цели и задачи кадрового планирования в организации;
- ✓ закономерности, принципы, методы и технологии управления кадрами;
- ✓ функционально-целевую модель системы управления организацией и место в ней системы управления кадрами;
- ✓ принципы и методы построения системы управления персоналом;
- ✓ цели и функции системы управления кадровым составом;
- ✓ организационную структуру системы управления кадровым составом организации.

Уметь:

- ✓ разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти,

осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями;

- ✓ вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу;
- ✓ формировать команды для решения поставленных задач;
- ✓ использовать принципы, методы и технологии эффективного управления кадровыми процессами;
- ✓ диагностировать кадровые проблемы;
- ✓ осуществлять инновационную деятельность в области кадрового менеджмента.

Владеть:

- ✓ навыками разработки кадровой политики и стратегии управления кадровыми процессами;
- ✓ навыками кадрового прогнозирования и планирования тенденций развития кадров;
- ✓ технологиями управления кадровыми процессами и кадрового аудита.

3.2 В результате изучения дисциплины обучающийся должен: сформировать знания об основах кадровой политики организаций, тенденциях и перспективах ее развития и совершенствования, сформировать навыки проведения аудита персонала организации, использования основных приемов и инструментов аудита в интересах формирования профессионального кадрового состава организаций.

3.3. Компетенции и индикаторы (показатели) их достижения

ОК - Общекультурные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	умеет разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом

ОПК - Общепрофессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ОПК-2	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	владеет методами разработки корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности оценки развития персонала

ПК - Профессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
------------	---------------------------------	---

ПК-1	способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	может руководить реализацией проекта или программой
------	---	---

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения Очная

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр(ы)
		4
Контактная работа (всего)	12.3	12.3
В том числе:		
Лекционные занятия	4	4
Практические занятия	8	8
Контактная работа на аттестации	0.3	0.3
Самостоятельная работа	95.7	95.7
ИТОГО:	108	108
з.е.	3	3

Форма обучения Заочная

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр(ы)
		4
Контактная работа (всего)	8.3	8.3
В том числе:		
Лекционные занятия	2	2
Практические занятия	6	6
Контактная работа на аттестации	0.3	0.3
Самостоятельная работа	96	96
Часы на контроль	3.7	3.7
ИТОГО:	108	108
з.е.	3	3

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы/темы дисциплины и виды занятий

Форма обучения Очная

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Лекции	Прак. занятия	СРС	Катт	Контроль
1	Исторический аспект формирования кадровой политики	1	1	12		
2	Теоретические основы кадровой политики	1	1	12		
3	Кадровый аудит организации.	1	1	12		
4	Правовые и нравственно-этические основы кадровой политики и кадровой работы в организации	1	1	12		

5	Управление кадровыми процессами в организации		1	12		
6	Разработка, инструменты реализации и анализ результатов кадровой политики организации		1	12		
7	Оценка и пути повышения эффективности кадровой политики и кадровой работы в организации		1	12		
8	Формирование кадровой службы организации и пути совершенствование ее деятельности		1	11,7		
ИТОГО:		4	8	95.7	0.3	

Форма обучения Заочная

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Лекции	Прак. занятия	СРС	Катт	Контроль
1	Исторический аспект формирования кадровой политики	1		12		
2	Теоретические основы кадровой политики	1		12		
3	Кадровый аудит организации.		1	12		
4	Правовые и нравственно-этические основы кадровой политики и кадровой работы в организации		1	12		
5	Управление кадровыми процессами в организации		1	12		
6	Разработка, инструменты реализации и анализ результатов кадровой политики организации		1	12		
7	Оценка и пути повышения эффективности кадровой политики и кадровой работы в организации		1	12		
8	Формирование кадровой службы организации и пути совершенствование ее деятельности		1	12		
ИТОГО:		2	6	96	0.3	3.7

5.2. Содержание разделов/тем дисциплины

№ п/ п	Наименование раздела/темы дисциплины	Содержание раздела/темы
1	Исторический аспект формирования кадровой политики	История формирования кадровой политики как отдельной функциональной стратегии управления. Номенклатура как тип советской кадровой политики. Подготовка профессиональных управляющих: отечественный и зарубежный опыт.
2	Теоретические основы кадровой политики	Понятие, уровни и средства кадровой политики. Широкое и узкое понимание термина «кадровая политика». Характеристика государственной кадровой политики. Характеристика кадровой политики организации. Современные требования к кадровой политике организации. Состояние и основные направления совершенствования кадровой политики организации.
3	Кадровый аудит организации.	Понятие кадрового аудита. Виды кадрового аудита. Внешний и внутренний кадровый аудит. Кадровый аудит и другие формы аудита. Необходимость и основные причины проведения кадрового аудита. Содержание и направления кадрового аудита. Составляющие и параметры кадрового аудита. Цели, задачи и порядок проведения кадрового аудита. Этапы кадрового аудита. Методы кадрового аудита. Аудит кадровых документов как основа кадрового аудита. Результат кадрового аудита. Оформление отчетов по кадровому аудиту. Влияние кадрового аудита на реализацию и совершенствование кадровой политики организации
4	Правовые и нравственно-этические основы кадровой политики и кадровой работы в организации	Понятие и сущность правового регулирования кадровой политики и кадровой работы в организации. Система нормативных актов, регулирующих кадровую политику и кадровую работу в организации. Проблемы правового регулирования кадровой политики и кадровой работы в организации и пути их решения. Нравственно-этические основы кадровой политики и кадровой работы в организации
5	Управление кадровыми процессами в организации	Стратегия управления кадровыми процессами в организации. Сущность и цели кадрового планирования в

		<p>организации Основные направления деятельности по управлению кадровыми процессами организации и развитию ее кадрового потенциала. Набор и отбор кадров. Организация работы по адаптации кадров. Обучение кадров. Система служебно-профессионального продвижения кадров. Оплата труда кадров. Модели стимулирования внутренней мотивации кадров. Деловая оценка и аттестация кадров.</p>
6	<p>Разработка, инструменты реализации и анализ результатов кадровой политики организации</p>	<p>Разработка кадровой политики организации. Определение целей и приоритетов кадровой политики организации. Этапы проектирования кадровой политики организации. Инструменты реализации кадровой политики и анализ ее результатов. Методология анализа кадровой политики организации. Кадровая безопасность России.</p>
7	<p>Оценка и пути повышения эффективности кадровой политики и кадровой работы в организации</p>	<p>Оценка системности работы по управлению кадровыми процессами организации. Анализ демографических и профессионально-квалификационных характеристик кадрового потенциала организации. Оценка качества основных документов, регламентирующих кадровую политику и кадровую работу в организации. Оценка показателей, характеризующих эффективность кадровой политики и кадровой работы в организации. Индикаторы эффективности кадровой политики и кадровой работы в организации. Новые подходы к совершенствованию кадровой политики и кадровой работы в государственных организациях. Пути повышения эффективности кадровой политики и кадровой работы в организации.</p>
8	<p>Формирование кадровой службы организации и пути совершенствование ее деятельности</p>	<p>Принципы построения кадровой службы организацией. Цели и функции кадровой службы организации. Организационная структура кадровой службы организации. Отечественный и мировой опыт определения компетенций специалистов кадровых служб. Документационное обеспечение кадровой службы организации. Основные направления модернизации работы кадровой службы организации в современных условиях</p>

6. Компетенции обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины

Наименование раздела/темы дисциплины	Формируемые компетенции		
	ОК-2	ОПК-2	ПК-1
Исторический аспект формирования кадровой политики		ОПК-2	
Теоретические основы кадровой политики	ОК-2		
Кадровый аудит организации.		ОПК-2	
Правовые и нравственно-этические основы кадровой политики и кадровой работы в организации		ОПК-2	
Управление кадровыми процессами в организации	ОК-2		ПК-1
Разработка, инструменты реализации и анализ результатов кадровой политики организации		ОПК-2	ПК-1
Оценка и пути повышения эффективности кадровой политики и кадровой работы в организации	ОК-2	ОПК-2	ПК-1
Формирование кадровой службы организации и пути совершенствование ее деятельности	ОК-2	ОПК-2	ПК-1

7. Методические рекомендации преподавателям по дисциплине

Учебным планом по дисциплине предусмотрены лекционные и практические занятия.

В течение курса на лекционных занятиях изучается теоретический материал.

Практические занятия представлены в форме семинарских занятий (закрепление пройденного материала в виде групповых дискуссий) и практикумов (разбор практических ситуаций, работа в малых группах).

При изучении дисциплины предусмотрено применение информационных технологий: использование комплекса презентаций по курсу.

В качестве самостоятельной работы предполагается написание эссе и докладов.

8. Методические рекомендации для преподавателей для проведения текущего контроля успеваемости/промежуточной аттестации по дисциплине

Контроль успеваемости осуществляется в соответствии с рейтинговой системой оценки знаний.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) разработаны фонды оценочных средств, включающие типовые задания, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Контроль знаний студентов осуществляется в ходе текущих и промежуточной аттестаций.

Текущая аттестация – регулярная проверка уровня знаний обучающихся и степени усвоения учебного материала соответствующей дисциплины в течение семестра по мере ее изучения (результаты самостоятельных работ, выступлений на практических занятиях, участие в деловых играх и разборе кейсовых ситуаций, тестирования по пройденным темам и т.п.);

Промежуточная аттестация – зачет

Обязательным условием для получения оценки является посещение не менее 80% занятий, проявление активности в аудитории, положительные результаты текущей и промежуточной аттестации, полное и глубокое владение теоретическим материалом; сформированные практические умения, предусмотренные программой; выполнение индивидуальных домашних заданий.

Вопросы к зачету:

- 1 История возникновения и развития аудита.
- 2 Понятие «предмет аудита», «аудит», «аудитор», «суть аудита».
- 3 Основные принципы и направления аудиторской деятельности.
- 4 Виды аудита, их достоинства и недостатки.
- 5 Аудит обязательный, инициативный, регулярный и разовый, особенности.
- 6 Основные уровни документов, составляющих правовую основу аудита и аудиторской деятельности.
- 7 Характеристика видов юридических документов, содержащих правовые основы аудиторской деятельности.
- 8 Основные стандарты проведения аудиторской проверки (характеристика).
- 9 Кто осуществляет контроль, регулирование аудиторской деятельности в России.
- 10 Что такое организация, каковы ее основные элементы.
- 11 Сущность аудита персонала.
- 12 Цели и задачи кадрового аудита.
- 13 Основные направления аудита.
- 14 Основные уровни аудиторской проверки.
- 15 Методы и инструменты, используемые аудитором.
- 16 Основные группы компетенций: эмоциональные, поведенческие, когнитивные.
- 17 Уровни компетенций: корпоративные, управленческие, профессиональные, личной эффективности.
- 18 Модели компетенций кадрового аудитора (матрица ЗУН (знаний, умений, навыков)).
- 19 Каковы основные принципы и модели взаимодействия «аудитор – клиент».
- 20 Содержание специального этического кодекса аудитора и консультанта.
- 21 Методика проведения контент-анализа.
- 22 Основные направления аудита персонала.
- 23 Основные факторы, влияющие на численность работников.
- 24 Оценка деятельности кадровых служб (содержание, значение, актуальность)
- 25 Основные критерии оценки эффективности кадровых служб.
- 26 Виды группировки критериев оценки работы кадровых служб.
- 27 Порядок проведения социального аудита в организации;
- 28 Документы, обязательные для ведения во всех организациях (перечень).
- 29 Документы, носящие рекомендательный характер (перечень).
- 30 Распорядительные документы (примеры).
- 31 Качественные и количественные результаты труда руководителей и специалистов.
- 32 Чем отличаются результаты труда руководителя от специалиста.
- 33 Общая структура аудиторского отчета оценки системы управления персоналом и предложений по результатам кадрового аудита.
- 34 Характеристика кадрового состава организации.
- 35 Анализ деятельности и основные функции кадрового подразделения.
- 36 Содержание ключевых функций по управлению персоналом.
- 37 Характеристика службы по работе с персоналом.
- 38 Профессиональные требования для деятельности аудиторской фирмы.
- 39 Требования к сотрудникам аудиторской фирмы.
- 40 Изложить подход аудиторской фирмы к поручению заданий персонала.

41 Для чего аудиторской фирме необходимо постоянно проводить оценку потенциальных клиентов и анализ существующих.

42 Необходимость процедуры мониторинга аудиторской фирмы.

9. Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины, в том числе для самостоятельной работы обучающихся

Для достижения поставленных целей преподавания дисциплины реализуются следующие средства, способы и организационные мероприятия:

- изучение теоретического материала дисциплины с использованием компьютерных технологий. Предполагается использование магистрами пакета следующих компьютерных программ: Microsoft Word, Excel;

- самостоятельное изучение теоретического материала дисциплины с использованием Internet-ресурсов, информационных баз, методических разработок, специальной учебной, научной, справочной и нормативно-правовой литературы;

- закрепление теоретического материала при проведении семинарских занятий и самостоятельных работ путем выполнения проблемно-ориентированных, командных, поисковых и творческих заданий.

Вместе с этим, при освоении дисциплины используются определенные сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности магистров для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций. Для этого применяются как традиционные методы и формы обучения, так и инновационные, активные и интерактивные технологии: лекции, кейс-задачи, групповые дискуссии, самостоятельная работа студентов

В качестве рекомендаций при работе с литературой следует обратить внимание на электронные ресурсы библиотеки университета: электронный каталог, электронные базы данных, содержащий значительный перечень источников по проблематике курса.

10. Перечень информационных технологий

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующее:	
Оборудование:	Проектор; Интерактивная доска; Ноутбук; Экран на треноге; ПК; Колонки.
Программное обеспечение и информационно справочные системы:	ЭБС Znanium; Консультант плюс; WindowsXPProfessionalSP3; Windows 7; MicrosoftOffice 2007; MicrosoftOffice 2010; Антивирус DoctorWeb; Gimp 2; CorelDrawGraphicsSuiteX4;

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература

1. Левушкина С. В. Кадровая политика и кадровый аудит организаций [Электронный ресурс] : учебное пособие / сост. С.В. Левушкина; Ставропольский гос. аграрный ун-т. - Ставрополь, 2014. – 168 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514173> - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/514173>
2. Кузьмина Наталья Михайловна Кадровая политика корпорации: Монография / Кузьмина Н.М. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 168 с.: 60x90 1/16. - (Научная мысль) (Обложка) ISBN 978-5-16-010891-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/504864>
3. Чуланова Оксана Леонидовна Кадровый консалтинг : учебник / О.Л. Чуланова. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 358 с. — (Высшее образование: Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5971e2c8792fc2.42060563. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/898381>

б) дополнительная литература

1. Кирсанова Е. Г. Политика инновационного развития: опыт России и ее регионов: монография / Е.Г Кирсанова. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017.-203с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/916098>
2. Федорченко Сергей Николаевич Государственная кадровая политика в Советском Союзе и современной России: политико-философский анализ : монография / С.Н. Федорченко. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 154 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/monography_590c76247008b8.42178211. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/882215>
3. Кибанов Ардальон Яковлевич Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/4118.
4. Фокин Константин Борисович Управление кадровым резервом: теория и практика : монография / К.Б. Фокин. — М. : ИНФРА-М, 2018. – 277 с. — (Научная мысль). – www.dx.doi.org/10.12737/2683. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/924708>
5. Жариков Сергей Владимирович Управление человеческими ресурсами : учеб. пособие / В.И. Еремин, Ю.Н. Шумаков, С.В. Жариков ; под ред. В.И. Еремина. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 272 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/15951. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/939543>

в) Интернет-ресурсы:

1. Сеть порталов «Человеческие ресурсы России» <http://www.rhr.ru/>
2. Сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
3. Сайт Президента Российской Федерации <http://www.kremlin.ru/>
4. Сайт Правительства Российской Федерации <http://www.government.ru/>

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
<p>Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа.</p> <p>Кабинеты, оснащенные мультимедийным оборудованием</p>	<p>№001, №002, №215, №309, №406</p>	<p>Средства звуковоспроизведения с мультимедийными комплексами для презентаций, интерактивная доска.</p> <p>Ноутбук, комплект мультимедиа, экран, техническое и программное обеспечение, подключение к Internet, доска фломастерная, флип-чат.</p>
<p>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа/практических занятий.</p> <p>Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций.</p> <p>Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>	<p>№402, №200, №202, №206, №107, №110, №207</p>	<p>Учебные рабочие места</p> <ul style="list-style-type: none"> • Компьютер Cel 3 ГГц, 512Мб, 120Гб, FDD, • Компьютер Intel Pentium Dual CPU 1,8 ГГц, 2048 Мб • Компьютер Intel Core i3 CPU 3,4 ГГц, 4 Гб • Компьютер Intel Core i5 CPU 3,2 ГГц, 4 Гб • Лицензионное программное обеспечение - Windows XP Professional SP3, Windows 7 • Microsoft Office 2007, 2010 • 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях • Антивирус Doctor Web • Консультант Плюс • Corel Draw Graphics Suite X4 • Adobe Connect 9 (вебинар)
<p>Помещение для самостоятельной работы</p>	<p>№102</p>	<p>столы компьютерные 13 шт., столы с дополнительным расширением для инвалидов и лиц с ОВЗ 2 шт., стулья 6 шт., компьютеры benq 17" lcd/cel 3мгц /512 mb/80 gb 9 шт. доска фломастерная 2-х сторонняя передвижная 1 шт., сплит-система LG 1 шт., жалюзи (пластик) 4 шт., кресло 9 шт., огнетушитель 1 шт.</p>
<p>Библиотека</p>	<p>№004</p>	<p>Каталожная система библиотеки – для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы</p>
<p>Читальный зал библиотеки</p>	<p>№003</p>	<p>Рабочие места с ПК – для обучения работе с индексирующими поисковыми системами в Internet</p>
<p>Аудитория для хранения учебного</p>	<p>№111</p>	

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
оборудования		