

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Вятский государственный университет»  
(ВятГУ)  
г. Киров

Утверждаю  
Директор/Декан Соболева О. Н.



Номер регистрации  
РПД\_3-38.04.04.01\_2020\_111631  
Актуализировано: 03.03.2021

**Рабочая программа дисциплины**  
**Кадровая политика и кадровый аудит государственных и региональных  
органов власти**

наименование дисциплины	
Квалификация выпускника	Магистр
Направление подготовки	38.04.04 шифр
	Государственное и муниципальное управление наименование
Направленность (профиль)	3-38.04.04.01 шифр
	Государственное и региональное управление наименование
Формы обучения	Заочная, Очная наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра государственного и муниципального управления (ОРУ) наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра государственного и муниципального управления (ОРУ) наименование

## Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Черанёва Елена Константиновна

---

ФИО

## Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	Цели дисциплины – дать обучающимся знание основных направлений кадровой политики и кадрового аудита в государственных и региональных органах власти - сформировать у обучающихся умения и навыки оценки состояния системы управления персоналом в государственных и региональных органах власти
Задачи дисциплины	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить основные виды и направления кадровой политики и кадровой работы в современных организациях, в том числе в государственных и региональных органах власти.</li> <li>2. Познакомиться с нормативно-правовым обеспечением кадровой политики на федеральном, региональном и ведомственном уровнях.</li> <li>3. Изучить принципы, задачи и виды кадрового аудита в государственных и региональных органах власти</li> </ol>

### Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

#### Компетенция ПК-1

владением технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач		
Знает	Умеет	Владеет
понятия и методы управления персоналом в условиях инновационной деятельности организации; основные принципы управления командой в условиях внедрения инновационных процессов в сфере государственного и регионального управления	грамотно и аргументированно формулировать цели и задачи, распределять роли участников в рамках реализации инновационных проектов и процессов в сфере публичного управления	навыками формирования проектных и исполнительских команд с учетом целей и решения поставленных задач

#### Компетенция ПК-3

способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями		
Знает	Умеет	Владеет
принципы организации работы органа публичной власти, требования к разработке организационной структуры	планировать и организовывать работу органа публичной власти; разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам,	навыками осуществления функций и распределения полномочий и ответственности между исполнителями органа публичной власти

	внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти	
--	--	--

### Компетенция ОПК-3

готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Знает	Умеет	Владеет
современные технологии теории и практики руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности; толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	применять современные технологии руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности; применять методы кадрового аудита с целью оптимального решения профессиональных задач и формирования проектных команд	современными технологиями руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности; владеет навыками толерантности в отношении социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий

**Структура дисциплины**  
**Тематический план**

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Кадровая политика государственных и региональных органов власти	ОПК-3, ПК-1, ПК-3
2	Кадровый аудит государственных и региональных органов власти	ОПК-3, ПК-1, ПК-3
3	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ОПК-3, ПК-1, ПК-3

**Формы промежуточной аттестации**

Зачет	Не предусмотрен (Очная форма обучения) Не предусмотрен (Заочная форма обучения)
Экзамен	3 семестр (Очная форма обучения) 4 семестр (Заочная форма обучения)
Курсовая работа	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)

### Трудоемкость дисциплины

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоемкость)		Контактная работа, час	в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час				Самостоятельная работа, час	Курсовая работа (проект), семестр	Зачет, семестр	Экзамен, семестр
			Часов	ЗЕТ		Всего	Лекции	Семинарские, практические занятия	Лабораторные занятия				
Очная форма обучения	2	3	180	5	96	50	16	34	0	84			3
Заочная форма обучения	2	3, 4	180	5	16.5	14	6	8	0	163.5			4

## Содержание дисциплины

### Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Кадровая политика государственных и региональных органов власти»</b>		<b>46.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л1.1	Государственная кадровая политика	2.00
Л1.2	Кадровая политика и кадровая работа в системе государственных и региональных органов власти	2.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П1.1	Кадровая политика и организация государственной службы	2.00
П1.2	Технологии кадровой работы в системе государственных и региональных органов власти	4.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С1.1	Подготовка к семинарским и практическим занятиям	20.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	16.00
<b>Раздел 2 «Кадровый аудит государственных и региональных органов власти»</b>		<b>107.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л2.1	Место кадрового аудита в системе управленческого аудита	2.00
Л2.2	Инструменты кадрового аудита	4.00
Л2.3	Направления кадрового аудита	6.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П2.1	Аудит как форма диагностического исследования	4.00
П2.2	Управленческий аудит	2.00
П2.3	Уровни проведения аудита персонала	2.00
П2.4	Аудит найма	4.00
П2.5	Аудит развития персонала	4.00
П2.6	Аудит условий и безопасности труда	4.00
П2.7	Аудит вознаграждений	4.00
П2.8	Аудит увольнений	2.00
П2.9	Аудит кадровой службы	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С2.1	Подготовка к семинарским и практическим занятиям	39.50
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	27.50
<b>Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>27.00</b>
ЭЗ.1	Подготовка к сдаче экзамена	24.50
КВР3.1	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР3.2	Сдача экзамена	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>180.00</b>

### Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Кадровая политика государственных и региональных органов власти»</b>		<b>104.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л1.1	Государственная кадровая политика	
Л1.2	Кадровая политика и кадровая работа в системе государственных и региональных органов власти	2.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П1.1	Кадровая политика и организация государственной службы	
П1.2	Технологии кадровой работы в системе государственных и региональных органов власти	
<b>Самостоятельная работа</b>		
С1.1	Подготовка к семинарским и практическим занятиям	102.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 2 «Кадровый аудит государственных и региональных органов власти»</b>		<b>67.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л2.1	Место кадрового аудита в системе управленческого аудита	
Л2.2	Инструменты кадрового аудита	2.00
Л2.3	Направления кадрового аудита	2.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П2.1	Аудит как форма диагностического исследования	2.00
П2.2	Управленческий аудит	
П2.3	Уровни проведения аудита персонала	2.00
П2.4	Аудит найма	
П2.5	Аудит развития персонала	2.00
П2.6	Аудит условий и безопасности труда	
П2.7	Аудит вознаграждений	2.00
П2.8	Аудит увольнений	
П2.9	Аудит кадровой службы	
<b>Самостоятельная работа</b>		
С2.1	Подготовка к семинарским и практическим занятиям	55.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>9.00</b>
ЭЗ.1	Подготовка к сдаче экзамена	6.50
КВР3.1	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР3.2	Сдача экзамена	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>180.00</b>

Содержание дисциплины данной рабочей программы используется при обучении по индивидуальному учебному плану, при ускоренном обучении, при применении дистанционных образовательных технологий и электронном обучении (при наличии).

## Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции, семинарские, практические и лабораторные занятия (при их наличии), получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Тематика лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендованным программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью семинарских занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе.

Целью практических и лабораторных занятий является формирование у обучающихся умений и навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса.

Семинарские, практические и лабораторные занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Для успешного участия в семинарских, практических и лабораторных занятиях обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют обучающемуся возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение

задач, подготовка докладов, написание рефератов, публикация тезисов, научных статей, подготовка и защита курсовой работы / проекта и другие), которые ориентированы на глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

Обучающимся рекомендуется систематически отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки.

Внутренняя система оценки качества освоения дисциплины включает входной контроль уровня подготовленности обучающихся, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, направленную на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) при наличии).

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля, проводимого в течение освоения дисциплины.

Процедура оценивания результатов освоения дисциплины осуществляется на основе действующих локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет», с которыми обучающиеся ознакамливаются на официальном сайте университета [www.vyatsu.ru](http://www.vyatsu.ru).

## **Учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося по дисциплине**

### **Учебная литература (основная)**

- 1) Управление кадровой политикой и кадровый аудит в бюджетных организациях : методическое пособие для магистрантов направления подготовки 38.04.04 «государственное и муниципальное управление», магистерская программа «технология административного управления в государственном и муниципальном секторе», специальности 38.05.01 «экономическая безопасность» для очной и заочной форм обучения. - Сочи : СГУ, 2019. - 34 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/147855> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.
- 2) Кургаева, Ж. Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебно-методическое пособие / Ж.Ю. Кургаева. - Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2017. - 96 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7882-2161-8 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560645/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.
- 3) Знаменский, Дмитрий Юрьевич. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учеб. для бакалавриата и магистратуры / Д. Ю. Знаменский, Н. А. Омельченко. - Москва : Юрайт, 2015. - 365 с. - (Бакалавр. Магистр). - Библиогр. - ISBN 978-5-9916-5469-2 : 523.95 р., 499.00 р. - Текст : непосредственный.

### **Учебная литература (дополнительная)**

- 1) Кадровая политика и кадровый аудит организаций : Учебное пособие для студентов по направлению подготовки 081100.68 Государственное и муниципальное управление Профиль подготовки – Управление социально-экономическим развитием территорий Квалификация (степень) выпускника – Магистр. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. - 168 с. - Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277421/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.
- 2) Шестакова, Е. В. Кадровый консалтинг и аудит : учебное пособие / Е.В. Шестакова. - Оренбург : ОГУ, 2013. - 199 с. - Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270267/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.
- 3) Горелов, Николай Афанасьевич. Управление человеческими ресурсами: современный подход : Учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников. - Москва : Юрайт, 2020. - 270 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-00650-6 : 669.00 р. - URL: <https://urait.ru/bcode/451300> (дата

обращения: 08.05.2020). - Режим доступа: Образовательная платформа Юрайт. - Текст : электронный.

4) Одегов, Юрий Геннадьевич. Аудит и контроллинг персонала : учеб. / Ю. Г. Одегов, Т. В. Никонова. - М. : Альфа-Пресс, 2010. - 671 с. - Библиогр.: с. 668-669. - ISBN 978-5-94280-414-5 : 504.70 р., 440.00 р. - Текст : непосредственный.

5) Одегов, Юрий Геннадьевич. Управление персоналом. Оценка эффективности : учеб. пособие / Ю. Г. Одегов, Л. В. Карташова. - М. : Экзамен, 2004. - 256 с. - Библиогр.: с. 238-255. - ISBN 5-94692-154-1 : 70.20 р. - Текст : непосредственный.

#### **Учебно-методические издания**

1) Одегов, Юрий Геннадьевич. Экономика социально-трудовых отношений в схемах и таблицах : учеб.-метод. пособие / Ю. Г. Одегов, В. Н. Сидорова ; РЭА им. Г. В. Плеханова. - М. : Альфа-Пресс, 2008. - 296 с. - Библиогр.: с. 291-292. - ISBN 978-5-94280-328-5 : 127.20 р. - Текст : непосредственный.

#### **Учебно-наглядное пособие**

1) Власова, Ксения Викторовна. Тайм-менеджмент : учебное наглядное пособие для всех направлений подготовки / К. В. Власова ; ВятГУ, ИГСН, ФИПНК, каф. ИСиПН. - Киров : ВятГУ, 2021. - 15 с. - Б. ц. - Текст . Изображение : электронное.

#### **Электронные образовательные ресурсы**

1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>

2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: [https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program\\_ID=3-38.04.04.01](https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-38.04.04.01)

3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <https://new.vyatsu.ru/account/>

4) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

#### **Электронные библиотечные системы (ЭБС)**

- ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
- ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
- ЭБС «Университетская библиотека online» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru))
- Внутренняя электронно-библиотечная система ВятГУ (<http://lib.vyatsu.ru/>)
- ЭБС «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru>)

**Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

- ГАРАНТ
- КонсультантПлюс
- Техэксперт: Нормы, правила, стандарты
- Роспатент (<https://www1.fips.ru/elektronnye-servisy/informatsionno-poiskovaya-sistema>)
- Web of Science® (<http://webofscience.com>)

## Материально-техническое обеспечение дисциплины

### Демонстрационное оборудование

Перечень используемого оборудования
МУЛЬТИМЕДИА ПРОЕКТОР CASIO XJ-F210WN
ПРОЕКТОР CASIO XJ-F210WN
ТЕЛЕВИЗОР LG 43LN604V С КРЕПЛЕНИЕМ
Экран LUMA

**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе лицензионное и свободно распространяемое ПО (включая ПО отечественного производства)**

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO
2	Microsoft Office 365 ProPlusEdu ALNG SubsVL MVL AddOn toOPP	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами
3	Office Professional Plus 2016	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями
4	Windows Professional	Операционная система
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение
6	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
7	Электронный периодический справочник ГАРАНТ Аналитик	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.
9	МойОфис Стандартный	Набор приложений для работы с документами, почтой, календарями и контактами на компьютерах и веб браузерах

Обновленный список программного обеспечения данной рабочей программы находится по адресу:  
[https://www.vyatsu.ru/php/list\\_it/index.php?op\\_id=111631](https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=111631)