

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»
Кафедра «Государственного, муниципального и корпоративного
управления»

«СОГЛАСОВАНО»

Декан факультета ИЭ

О. Ю. Горбова Горбова О.Ю.

« 26 » 06 2020 г.

Заведующий кафедрой ГМКУ

С. В. Перфильев Перфильев С.В.

« 26 » 06 2020 г.



«ТВЕРЖДАЮ»

Проректор по РОПиМД

А. В. Корячко Корячко А.В.

2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.22 «Кадровая политика»**

Направление подготовки – 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление

Профиль – Информационные технологии в государственном и
муниципальном управлении

ОПОП академического бакалавриата

«Государственное и муниципальное управление»

Квалификация выпускника – бакалавр

Формы обучения – заочная

Рязань 2020 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденным приказом Минобрнауки России № 1567 от 10.12.2014 г.

Разработчик

доцент кафедры
ГМУ
(должность, кафедра)

И.И.И.
(подпись)

И.О.И. Сердобин
(Расшифровка)

Заведующий кафедрой

ГМУ
(кафедра)

И.И.И.
(подпись)

И.О.И. Сердобин
(Расшифровка)

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «13» 05 2020г., протокол № 9

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы бакалавриата.

Рабочая программа по дисциплине «Кадровая политика» составлена в соответствии с требованиями, установленными Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденным приказом Минобрнауки России № 1567 от 10.12.2014 г.

Программа предназначена для студентов, обучающихся по основной профессиональной образовательной программе (далее – ОПОП) «Государственное и муниципальное управление» реализуемой по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата).

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы магистратуры.

Целью освоения дисциплины является формирование у бакалавров знаний об основах кадровой политики организаций, тенденциях и перспективах ее развития и совершенствования; формирование навыков осуществления кадрового планирования и проведения кадрового аудита в организации.

Задачи дисциплины:

- ✓ изучить теоретические основы кадровой политики;
- ✓ владеть базовыми кадровыми технологиями и инструментами кадровой политики;
- ✓ знать особенности реализации кадровой политики на муниципальной и государственной службе;
- ✓ изучить содержание и основные направления кадрового аудита, уметь применять эти знания на практике.

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за	<u>Знать:</u> теоретические основы кадровой политики и кадрового администрирования, технологию проведения аудита персонала; <u>Уметь:</u> самостоятельно анализировать правильность и грамотность ведения кадровой политики; <u>Владеть:</u> методами и технологиями управления кадровыми процессами, формирования

	осуществляемые мероприятия	кадровой политики и проведения кадрового аудита в организации.
ПК-2	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<p><u>Знать:</u> теории мотивации, лидерства и власти;</p> <p><u>Уметь:</u> применять теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы ;</p> <p><u>Владеть:</u> навыками проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры .</p>

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Данная дисциплина (модуль) относится к базовой части блока № 1. Дисциплина (модуль) изучается по очной форме обучения на 3 курсе в 6 семестре.

Дисциплина «Кадровая политика» базируется на знаниях, полученных в ходе изучения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» и является основой для дальнейшего изучения дисциплин профессионального цикла.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 144 зачетных единиц (ЗЕ).

Вид учебной работы	Всего часов	
	Заочная форма	
	3 курс	4 курс
Общая трудоемкость дисциплины, в том числе:	9	135
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе:	2	18,35
Лекции	2	8
Практические занятия	-	10
Лабораторные работы	-	-
Консультации	-	-
ИКР	-	0,35
Самостоятельная работа обучающихся (всего), в том числе:	7	116,65
Самостоятельные занятия	7	103
КoP	-	10

Контроль	-	3,65
Вид промежуточной аттестации обучающихся– Зачет с оценкой	-	-

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.

Тема 1. Кадровая политика организации.

Кадровая политика: понятие, уровни, характеристики, средства. Понятие, уровни и средства кадровой политики. Характеристика кадровой политики организации, этапы формирования. Правовое регулирование 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. Государственная служба как объект кадровой политики. Кадровая политика и организация государственной службы: опыт зарубежных стран

Тема 2. Кадровый аудит.

Кадровый аудит организации. Понятие, виды, содержание и направления кадрового аудита. Этапы кадрового аудита. Методы кадрового аудита. Результат кадрового аудита. Кадровое администрирование. Документационное обеспечение управления в кадровой службе организации.

Тема 3. Управление кадровыми процессами в организации.

Кадровые технологии. Инструменты реализации кадровой политики и анализ ее результатов. Оценка показателей, характеризующих эффективность кадровой политики и кадровой работы в организации.

Тема 4. Государственная служба как объект кадровой политики.

Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной службы. Определение потребности в кадрах. Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики на федеральном, региональном и локальном уровнях. Государственный служащий и работник государственной организации: специфика профессиональной деятельности и особенности правового статуса. Система должностей и порядок прохождения государственной гражданской службы. Служебный контракт и административные регламенты. Кадровый аудит на государственной службе и в государственных организациях.

Тема 5. Инструменты кадровой политики в муниципальном образовании.

Организация и проведение конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы. Организация и проведение конкурса на включение в кадровый резерв. Организация и проведение аттестации и квалификационного экзамена муниципальных служащих.

4.2. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п/п	Тема	Общая трудоемкость, всего часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа обучающихся
			всего	Лекции и	Практические занятия	
1	Тема 1. Кадровая политика организации	28	4	2	2	24

2	Тема 2. Кадровый аудит	28	4	2	2	24
3	Тема 3. Управление кадровыми процессами в организации	28	4	2	2	24
4	Тема 4. Государственная служба как объект кадровой политики	28	4	2	2	24
5	Тема 5. Инструменты кадровой политики в муниципальном образовании	32	4	2	2	28
	всего	144	20	10	10	124

Виды практических и самостоятельных работ:

№ п/п	Тема	Вид занятий*	Содержания	Часы
1	Тема 1. Кадровая политика организации	СР	Изучение конспекта лекций Изучение основной и дополнительной литературы Подготовка к практическим занятиям	10 8 6
		ПР	Выполнение заданий и ответы на контрольные вопросы	2
2	Тема 2. Кадровый аудит	СР	Изучение конспекта лекций Изучение основной и дополнительной литературы Подготовка к практическим занятиям	10 8 6
		ПР	Выполнение заданий и ответы на контрольные вопросы	2
3	Тема 3. Управление кадровыми процессами в организации	СР	Изучение конспекта лекций Изучение основной и дополнительной литературы Подготовка к практическим занятиям	10 8 6
		ПР	Выполнение заданий и ответы на контрольные вопросы	2
4	Тема 4. Государственная служба как объект кадровой политики	СР	Изучение конспекта лекций Изучение основной и дополнительной литературы Подготовка к практическим занятиям	10 8 6
		ПР	Выполнение заданий и ответы на контрольные вопросы	2
5	Тема 5. Инструменты кадровой политики в муниципальном образовании	СР	Изучение конспекта лекций Изучение основной и дополнительной литературы Подготовка к практическим занятиям Подготовка к зачету	10 8 6 4
		ПР	Выполнение заданий и ответы на контрольные вопросы	2

* СР – самостоятельная работа, ПР – практические занятия

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Кадровая политика и кадровый аудит организаций [Электронный ресурс] :

учебное пособие / . — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. — 168 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47307.html>- Электронно-библиотечная система IPRBooks

2. Захарова Т.И. Государственная служба и кадровая политика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.И. Захарова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2011. — 312 с. — 978-5-374-00365-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10647.html> - Электронно-библиотечная система IPRBooks

3. Магеря Л.Ф. Управление надежностью кадровой системы предприятий [Электронный ресурс] / Л.Ф. Магеря, В.Н. Владимиров, В.В. Бадалов. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2013. — 164 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43978.html>- Электронно-библиотечная система IPRBooks

4. Стрелкова Л.В. Внутрифирменное планирование [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Экономика труда», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)» / Л.В. Стрелкова, Ю.А. Макушева. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 367 с. — 978-5-238-01939-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52451.html> - ЭБС «IPRbooks»

5. Методическое обеспечение дисциплины (см. документ «Методическое обеспечение по дисциплине «Кадровая политика и кадровый аудит»).

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств приведен в приложении к рабочей программе дисциплины (см. документ «Оценочные материалы по дисциплине «Кадровая политика и кадровый аудит»).

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная учебная литература:

1. Кадровая политика и кадровый аудит организаций [Электронный ресурс] : учебное пособие / . — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. — 168 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47307.html>- Электронно-библиотечная система IPRBooks

2. Магеря Л.Ф. Управление надежностью кадровой системы предприятий [Электронный ресурс] / Л.Ф. Магеря, В.Н. Владимиров, В.В. Бадалов. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2013. — 164 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43978.html>- Электронно-библиотечная система IPRBooks

б) дополнительная учебная литература:

1. Захарова Т.И. Государственная служба и кадровая политика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.И. Захарова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2011. — 312 с. — 978-5-374-00365-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10647.html> - Электронно-библиотечная система IPRBooks

2. Стрелкова Л.В. Внутрифирменное планирование [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Экономика труда», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)» / Л.В. Стрелкова, Ю.А. Макушева. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 367 с. —

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО– ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Министерство труда и социальной защиты РФ: официальный сайт [Электронный ресурс]. – URL: <https://rosmintrud.ru/>;
2. Кадровик-практик: [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.kadrovik-praktik.ru/>
3. Институт профессионального кадровика: [Электронный ресурс]. – URL: <http://profkadrovik.ru/>
4. Национальный совет при Президенте РФ по профессиональным квалификациям: [Электронный ресурс]. – URL: <http://nspkrf.ru/>
5. HR-Portal: [Электронный ресурс]. – URL: <http://hr-portal.ru/>
6. Скорая кадровая помощь: [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.hrseminar.ru/>

Обучающимся предоставлена возможность индивидуального доступа к следующим электронно-библиотечным системам:

– Электронно-библиотечная система «IPRbooks», режим доступа – с любого компьютера РГРТУ без пароля, из сети интернет по паролю. – URL: <https://iprbookshop.ru/>.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»)

Для оптимальной организации работ по изучению дисциплины обучающимся следует придерживаться следующих рекомендаций:

- 1) для освоения курса рекомендуется предварительно ознакомиться с литературой по теме предстоящего занятия, чтобы с пониманием относиться к лекционным занятиям;
- 2) написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины;
- 3) подготовка к практическим занятиям: необходимо изучить рекомендованные преподавателем источники (основную и дополнительную литературу, интернет-ресурсы) и выполнить подготовительные задания. Если обучающийся хочет рассмотреть вопрос, не входящий в план практического занятия, то он должен согласовать это с преподавателем;

Изучение дисциплины предполагает значительный объем самостоятельной работы. Она включает в себя не только подготовку к практическим и лекционным занятиям, но и самоконтроль. Самостоятельный контроль знаний должен проводиться регулярно с помощью вопросов к лекциям, проверки знания основных терминов. В течение недели необходимо выбрать время для работы с литературой в библиотеке или электронно-библиотечной системе.

9.2. Рекомендации по работе с литературой

Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучается и дополнительная рекомендованная литература (законодательство, научные и публицистические статьи и др.). Литературу по курсу рекомендуется изучать в библиотеке или с помощью сети Интернет (источники, которые могут быть скачены без нарушения авторских прав).

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При проведении занятий по дисциплине используются следующие информационные технологии:

- удаленные информационные коммуникации между студентами и преподавателем, ведущим лекционные и практические занятия, посредством электронной почты, позволяющие осуществлять оперативный контроль графика выполнения и содержания контрольных заданий, решение организационных вопросов, удаленное консультирование;

- поиск актуальной научной, статистической и общественно-политической информации для выполнения самостоятельной работы и контрольных заданий;

- доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам;

- выполнение студентами заданий с использованием лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, установленного на рабочих местах студента в компьютерных классах и в помещениях для самостоятельной работы, а также для выполнения самостоятельной работы в домашних условиях.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- операционная система Windows;
- Kaspersky Endpoint Security;
- LibreOffice, лицензия LGPLv3.

Перечень профессиональных баз данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационных справочных систем:

- Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.garant.ru>. – Режим доступа: свободный доступ.

- Справочная правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/online/>. – Режим доступа: свободный доступ (будние дни – 20.00-24.00, выходные и праздничные дни – круглосуточно).

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для освоения дисциплины необходимы следующие материально-технические ресурсы:

Главный учебный корпус, а.111 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы	26 посадочных места, компьютерная техника (26ПК) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ, специализированная мебель (стулья-26, столы-26)
Главный учебный корпус, а.111а Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для	26 посадочных места, компьютерная техника (26ПК) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ, специализированная мебель (стулья-26, столы-26)

самостоятельной работы	
Главный учебный корпус, а.346 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	80 посадочных мест, ПК, мультимедийное оборудование (проектор Epson EB-S6, экран), специализированная мебель (стулья-80, столы-40), доска