

**Министерство образования и науки РФ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«Владимирский государственный университет имени Александра  
Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**  
(ВлГУ)



по учебно-методической работе

А.А. Панфилов

« 10 » февраля 2015 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине

**КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВЫЙ АУДИТ ОРГАНИЗАЦИИ**

(наименование дисциплины)

Направление подготовки	<u>38.04.04 Государственное и муниципальное управление</u>
Программа подготовки	<u>Управление городским хозяйством</u>
Уровень высшего образования	<u>Магистратура</u>
Форма обучения	<u>Заочная</u>

Семестр	Трудоемкость зач. ед./ час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
I	3, 108	6	-	12	63	Экзамен (27), КР
Итого	3, 108	6	-	12	63	Экзамен (27), КР

Владимир 2015

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Целями освоения дисциплины (модуля) «Кадровая политика и кадровый аудит организации» являются систематизация представления о кадровой политике организации и ее влияния на эффективность управления организацией, ознакомление с возможностями, особенностями и ограничениями кадрового аудита в основных направлениях кадровой политики организации.

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВПО**

Дисциплина «Кадровая политика и кадровый аудит организации» входит в базовую часть основной профессиональной образовательной программы направления 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

В части рассмотрения вопросов и проблем использования кадрового аудита в современном менеджменте для успешной реализации кадровой политики организации и повышения эффективности ее деятельности в будущем, данный курс имеет тесную взаимосвязь со следующими учебными дисциплинами: стратегическое управление, принятие стратегических решений.

Курс ориентирован на магистрантов, владеющих базовыми и углубленными знаниями в области основ менеджмента, управления персоналом, социального управления, организационного поведения, теории организации, а также, стратегического управления персоналом, методов социологических и прикладных исследований в менеджменте, построения команды управления.

Изучение теоретико-методологических основ данной дисциплины является базой для освоения таких учебных дисциплин, как управление в социальной сфере и системное управление в малых группах.

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

В результате освоения дисциплины (модуля) «Кадровая политика и кадровый аудит организации» обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

1) Знать:

– особенности руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности (ОПК-3);

2) Уметь:

– толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-3);

3) Владеть:

– технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач (ПК-1).

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «Кадровая политика и кадровый аудит организации»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётных единицы, 108 часов.

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации (по семестрам)		
				Лекции	Семинары	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	СРС			КП / КР	
1	Кадровая политика современной организации	1		0,8			1,5			7,9	+	1,9 час., 83%	
2	Основные направления кадровой политики			0,7			1,5			7,9		1,7 час., 77%	
3	Реализация кадровой политики			0,8			1,5			7,9		1,9 час., 83%	
4	Компетентный подход в кадровой политике			0,7			1,5			7,9		1,7 час., 77%	
5	Понятие и виды кадрового аудита			0,8			1,5			7,9		1,9 час., 83%	
6	Методы кадрового аудита			0,7			1,5			7,8		1,7 час., 77%	
7	Особенности проведения кадрового аудита			0,8			1,5			7,9		1,9 час., 83%	
8	Значение кадрового аудита для реализации кадровой политики			0,7			1,5			7,8		1,7 час., 77%	
Всего				6			12			63	КР	14,4 час., 80%	Экзамен (27)

Темы, разделы дисциплины	Количество часов	Компетенции		Σ общее число компетенций
		ОПК-3	ПК-1	
Кадровая политика современной организации	10,2	+	+	2
Основные направления кадровой политики	10,1	+	+	2
Реализация кадровой политики	10,2	+	+	2
Компетентностный подход в кадровой политике	10,1	+	+	2
Понятие и виды кадрового аудита	10,2	+	+	2
Методы кадрового аудита	10	+	+	2
Особенности проведения кадрового аудита	10,2	+	+	2
Значение кадрового аудита для реализации кадровой политики	10	+	+	2
Экзамен	27	+	+	2
Итого	108			
Вес компетенции (А)		1	1	2

**Содержание разделов дисциплины  
Перечень тем лекционных занятий**

**Тема 1. Кадровая политика современной организации**

История формирования кадровой политики как отдельной функциональной стратегии управления. Современные представления о кадровой политике. Основные задачи кадровой политики.

**Тема 2. Основные направления кадровой политики**

Основные направления кадровой политики, их особенности, проявления в текущей деятельности менеджеров, влияние на эффективность деятельности отдельных работников и организации в целом. Кадровая политика и кадровый менеджмент. Методы формирования кадровой политики.

**Тема 3. Реализация кадровой политики**

Система работы с персоналом как реализация кадровой политики. Основные блоки работы с персоналом: маркетинг рынка труда, кадровое планирование, рекрутинг, адаптация, развитие и эффективность персонала, работа с коллективом, климатом и культурой.

**Тема 4. Компетентностный подход в кадровой политике**

Квалификация и компетентность персонала как основа реализации кадровой политики. Карьера и кадровая политика.

**Тема 5. Понятие и виды кадрового аудита**

Понятие кадрового аудита, его основные задачи. Роль аудита в управлении мотивацией к труду. Виды кадрового аудита. Внешний и внутренний кадровый аудит. Кадровый аудит и другие формы аудита (финансовый, управленческий, этический и др.).

**Тема 6. Методы кадрового аудита**

Основные методы кадрового аудита. Методы кадрового аудита в управлении карьерой сотрудников.

**Тема 7. Особенности проведения кадрового аудита**

Применение кадрового аудита к основным формам работы с персоналом: кадровый аудит маркетинга персонала, аудит и кадровое планирование, аудит рекрутинга, аудит

адаптационных систем, развитие персонала и возможности аудита, аудит систем оценки персонала, использование аудита при увольнении сотрудников. Возможности аудита при формировании коллектива, работе с климатом и культурой.

### **Тема 8. Значение кадрового аудита для реализации кадровой политики**

Использование кадрового аудита в современном менеджменте для реализации кадровой политики и стратегического управления, повышения эффективности деятельности организации, профилактики конфликтов и организационных патологий.

#### **Перечень тем лабораторных работ**

Лабораторное занятие № 1. Этапы формирования кадровой политики организации.

Лабораторное занятие № 2. Пути реализации кадровой политики организации.

Лабораторное занятие № 3. Диагностика трудовых показателей – основа кадрового аудита.

Лабораторное занятие № 4. Аудит рабочих мест.

Лабораторное занятие № 5. Аудит найма и увольнений.

Лабораторное занятие № 6. Аудит вознаграждений.

Лабораторное занятие № 7. Аудит условий труда, безопасности и здоровья.

Лабораторное занятие № 8. Аудит интеллектуального капитала.

### **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Освоение дисциплины «Кадровая политика и кадровый аудит организации» предполагает использование следующих интерактивных форм проведения занятий:

- компьютерные симуляции (тема 1,2,3,4,7)
- разбор конкретных ситуаций (темы 1, 2, 3, 4, 6, 8);
- деловые и ролевые игры (темы 3,4, 5);
- психологические тренинги (темы 2).

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта составляет не менее 30% аудиторных занятий, занятия лекционного типа не превышают 50% от общей величины аудиторных занятий.

### **6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины «Кадровая политика и кадровый аудит организации» направлена на закрепление основных элементов теоретического и практического курса. В ходе её реализации по предварительно выданным бакалаврам заданиям предусмотрены следующие формы контроля:

1. Решение ситуационных задач в рамках лабораторных работ.
2. Индивидуальные и коллективные консультации по лабораторной работе.
3. Выступление и оппонирование на занятиях.
4. Экзамен.

Текущий контроль также сопровождаются участие в интерактивных играх, упражнениях, тренингах, а также проведение тестирования. Итоговый контроль по курсу осуществляется так же в форме тестирования.

#### **Курсовая работа по дисциплине**

Выполнение курсового проекта является завершающим этапом изучения дисциплины «Кадровая политика и кадровый аудит организации». Основная цель курсового проекта состоит в закреплении теоретических знаний, полученных при изучении данной дисциплины, проявлении и развитии творческих способностей студентов, приобретении навыков наблюдения и аналитической работы, навыков

правильной интерпретации полученных данных и грамотной аргументации выводов по ним, необходимых, в конечном итоге, для принятия оптимальных управленческих решений в области управления персоналом.

Проект должен содержать решение комплекса вопросов, связанных с процессами формирования кадровой политики и проведения кадрового аудита в организации.

Курсовую работу студенты выполняют на тему «Совершенствование кадровой политики организации и аудит кадровой документации» на основе конкретной организации из числа государственных и муниципальных органов, организаций и учреждений, государственных и муниципальных предприятий.

### **Промежуточный контроль** **Список вопросов к экзамену**

1. Управление персоналом среди других видов менеджмента. Сходство, различие, значение.
2. Современное представление об УЧР. Сходства и различия УЧР, кадрового менеджмента и управления персоналом.
3. Кадровая политика: направления, роль, связь со стратегией, эффективностью и этапом развития организации.
4. Роль кадровой политики в развитии и совершенствовании системы управления.
5. Основные направления кадровой политики.
6. Ресурсное обеспечение кадровой политики.
7. Методы разработки и реализации кадровой политики.
8. Основные виды, блоки и формы работы с персоналом фирмы и их взаимосвязь в рамках кадровой политики.
9. Компетенция, квалификация, профессионализм как основа кадровой политики.
10. Кадровый документооборот: основные формы и требования. Связь с кадровой политикой и кадровым аудитом.
11. Кадровый маркетинг как основа кадрового планирования и найма персонала.
12. Кадровое планирование: задачи, виды, методы.
13. Рекрутинг в кадровой политике. Специфика набора, отбора и подбора персонала.
14. Требования к персоналу: источники, виды и уровни требований. Методы определения требований к кандидату.
15. Набор персонала: задачи, возможности, организационное обеспечение.
16. Отбор персонала: задачи, возможности, организационное обеспечение.
17. Основные формы развития человеческих ресурсов и их взаимосвязь.
18. Особенности адаптации человека в организации: виды и формы адаптации.
19. Методы повышения эффективности адаптации.
20. Влияние кадровой политики на протекание профессиональной адаптации.
21. Обучение персонала: роль, формы, последовательность подготовки и проведения.
22. Карьера. Виды карьеры. Основные этапы карьеры менеджера.
23. Планирование карьеры. Основные подходы. Значение планирования карьеры как элемента кадровой политики.
24. Оценка деятельности персонала. Основные подходы. Значение. Принципы проведения.
25. Роль оценки в реализации кадровой политики.
26. Увольнение: понятие, виды, причины, формы и принципы.
27. Сокращение как особая форма увольнения: мягкое и жесткое сокращение.
28. Проблема текучести кадров. Текучесть как форма мобильности персонала.
29. Мотивирование и стимулирование персонала в кадровой политике.
30. Компенсационный пакет: основные составляющие и методы его формирования.
31. Аудит компенсационных программ.

32. Работа с культурой организации как направление кадровой политики: принципы, методы, подходы.
33. Культура организации и этический аудит: принципы, особенности, методы.
34. Кадровый аудит: основные направления, возможности и ограничения.
35. Методы кадрового аудита.
36. Влияние кадрового аудита на реализацию и совершенствование кадровой политики.

### **Самостоятельная работа студентов**

#### **Темы рефератов**

1. Понятие государственной кадровой политики.
2. Понятие муниципальной кадровой политики.
3. Понятие кадровой политики страны.
4. Сущность кадровой политики организации.
5. Классификация кадровой политики организации.
6. Принципы кадровой политики организации.
7. Объект и предмет кадровой политики организации.
8. Цели, задачи и функции кадровой политики организации.
9. Факторы, определяющие кадровую политику организации.
10. Взаимосвязь стратегии управления персоналом с кадровой политикой организации.
11. Система и подсистемы кадровой политики организации.
12. Процесс формирования (построения) кадровой политики организации.
13. Основные направления (элементы) кадровой политики организации.
14. Основные мероприятия по реализации кадровой политики организации.
15. Документальное оформление кадровой политики организации.
16. Эффективность кадровой политики организации.
17. Понятие и сущность кадрового аудита.
18. Классификация типов кадрового аудита.
19. Система кадрового аудита.
20. Объекты и предметы кадрового аудита.
21. Цели и задачи кадрового аудита.
22. Направления (параметры) кадрового аудита.
23. Программа проведения кадрового аудита.
24. Уровни аудиторской проверки.
25. Процесс кадрового аудита.
26. Технология проведения кадрового аудита.
27. Методы проведения кадрового аудита.
28. Аудиторское заключение.
29. Организационный механизм кадровой политики организации.
30. Критерии эффективной кадровой политики организации.
31. Кадровый потенциал организации: проблемы формирования и развития.
32. Кадровая политика государственного органа.
33. Кадровая политика органа местного самоуправления.
34. Кадровые процессы как объект кадровой политики.
35. Кадровая документация как объект кадровой политики.

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **Основная литература**

1. Арсенова Е. В. Зарубежная практика антикризисного управления: Учебное пособие / Арсенова Е. В., Крюкова О. Г., Ряховская А. Н. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2016. - 272 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-9776-0132-0. <http://znanium.com/bookread2.php?book=518458>
2. Згонник Л. В. Антикризисное управление: Учебник / Л. В. Згонник. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 208 с. - ISBN 978-5-394-01731-5. <http://znanium.com/bookread2.php?book=513264>
3. Ряховская А. Н. Теория антикризисного менеджмента: Учебник / А.Н.Ряховская - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 624 с.: 60x90 1/16. ISBN 978-5-9776-0352-2. <http://znanium.com/bookread2.php?book=504884>

#### **Дополнительная литература**

1. Алферов В.Н. Трансформация антикризисного управления в современных экономических условиях: Монография / Алферов В. Н., Березин К. А., Кован С. Е., Плаксин С. Ю. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 157 с. ISBN 978-5-16-009908-8. <http://znanium.com/bookread2.php?book=538231>
2. Зуб А. Т. Антикризисное управление организацией: Учебное пособие / А.Т. Зуб, Е.М. Панина. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с. ISBN 978-5-8199-0327-8. <http://znanium.com/bookread2.php?book=437639>
3. Кочеткова А. И. Основы управления в условиях хаоса (неопределенности). Часть 2. / А. И. Кочеткова. - М.: ИНФРА-М, Znanium.com, 2014. - 700 с. - ISBN 978-5-16-101635-0. <http://znanium.com/bookread2.php?book=464350>
4. Ряховская А.Н. Антикризисное управление как основа формирования механизма устойчивого развития бизнеса: Монография / А.Н. Ряховская, С.Е. Кован. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 169 с. ISBN 978-5-16-011137-7. <http://znanium.com/bookread2.php?book=514509>
5. Суслов Г. В. Управление персоналом организации: Учебное пособие / Суслов Г.В. – М.: РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 154 с.: 60x88 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-369-01564-3.

#### **Программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

1. пакет MS Office (MS Word, MS Excel, MS Access), Adobe Reader.
2. Официальные Интернет-сайты для подготовки к лекциям, лабораторным занятиям, самостоятельной работы и подготовки курсового проекта:
3. Информационный портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом (<http://pro-personal.ru/>)
4. Национальный союз кадровиков (<http://kadrovik.ru/>)
5. HR-Portal. Сообщество HR-Менеджеров (<http://www.hr-portal.ru/>)

### **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

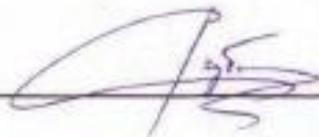
В качестве основного материально-технического обеспечения дисциплины (модуля) предусмотрено использование мультимедийной техники, слайдовых материалов и кинофильмов.

В целях повышения эффективности качества проведения лабораторных занятий необходимо использовать:

1. Презентатор (стационарный или переносной) с мультимедиа технологиями.
2. Иллюстративный и текстовый раздаточный материалы.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и программе подготовки «Управление городским хозяйством»

Рабочую программу составил к.э.н., доцент Скуба Р.В.



Рецензент

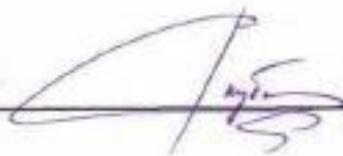
(представитель работодателя) Председатель Комитета  
по экономической политике  
администрации  
Владимирской области,  
к.э.н., Сокольников Е.В.



Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика и стратегическое управление»

Протокол № 22 от 9.02.2015 года.

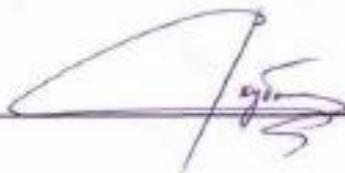
Заведующий кафедрой Скуба Р.В.



Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления «Государственное и муниципальное управление»

протокол № 3 от 9.02.2015 года.

Председатель комиссии Скуба Р.В.

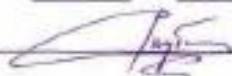


**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Рабочая программа одобрена на 2015-2016 учебный год

Протокол заседания кафедры № 39 от 30.06.2015 года

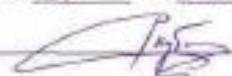
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_



Рабочая программа одобрена на 2016-2017 учебный год

Протокол заседания кафедры № 37 от 27.06.2016 года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_



Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и  
Николая Григорьевича Столетовых»  
(ВлГУ)

Институт экономики и менеджмента

Кафедра экономики и стратегического управления

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
кафедрой



подпись

Р.В. Скуба  
инициалы, фамилия

« 9 » февраля 20 15 г.

Основание:  
решение кафедры  
от « 9 » февраля 20 15 г.,  
протокол заседания кафедры № 22

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ДЛЯ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Кадровая политика и кадровый аудит организации  
наименование дисциплины

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»  
код и наименование направления подготовки

Управление городским хозяйством  
наименование программы подготовки

Магистр  
квалификация (степень) выпускника

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Направление подготовки: 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Программа подготовки: Управление городским хозяйством

Дисциплина: Кадровая политика и кадровый аудит организации

Форма промежуточной аттестации: Экзамен.

Количество вопросов к экзамену: 36

Количество тестовых заданий: 20

Количество тем самостоятельной работы студента: 35

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

### 2.1. Компетенции обучающегося в результате освоения дисциплины (модуля)

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

#### общих профессиональных компетенций (ОПК):

**ОПК-3** – готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

#### профессиональных компетенций (ПК):

**ПК-1** – владением технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач.

### 2.2. Структура показателей оценивания компетенций по осваиваемой дисциплине

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

1) Знать:

особенности руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-3);

2) Уметь:

формировать команды для решения поставленных задач (ПК-1);

3) Владеть:

технологиями управления персоналом (ПК-1).

## 3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ

### 3.1. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации дисциплины

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине проводится в соответствии с Положением о рейтинговой системе комплексной оценки знаний студентов во Владимирском государственном университете имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых, Методическими указаниями об учебно-методической работе в университете, утверждёнными на заседании НМС ВлГУ 20.06.2013г.

Карта оценочных средств промежуточной аттестации дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины	Контролируемые компетенции	Оценочное средство (номер вопроса)
1	Кадровая политика современной организации	ОПК-3, ПК-1	1-4
2	Основные направления кадровой политики	ОПК-3, ПК-1	5-9
3	Реализация кадровой политики	ОПК-3, ПК-1	10-11
4	Компетентностный подход в кадровой политике	ОПК-3, ПК-1	12-14
5	Понятие и виды кадрового аудита	ОПК-3, ПК-1	15-16
6	Методы кадрового аудита	ОПК-3, ПК-1	17-20
7	Особенности проведения кадрового аудита	ОПК-3, ПК-1	21-30

№ п/п	Раздел дисциплины	Контролируемые компетенции	Оценочное средство (номер вопроса)
8	Значение кадрового аудита для реализации кадровой политики	ОПК-3, ПК-1	31-36

#### Список вопросов к экзамену

1. Управление персоналом среди других видов менеджмента. Сходство, различие, значение.
2. Современное представление об УЧР. Сходства и различия УЧР, кадрового менеджмента и управления персоналом.
3. Кадровая политика: направления, роль, связь со стратегией, эффективностью и этапом развития организации.
4. Роль кадровой политики в развитии и совершенствовании системы управления.
5. Основные направления кадровой политики.
6. Ресурсное обеспечение кадровой политики.
7. Методы разработки и реализации кадровой политики.
8. Основные виды, блоки и формы работы с персоналом фирмы и их взаимосвязь в рамках кадровой политики.
9. Компетенция, квалификация, профессионализм как основа кадровой политики.
10. Кадровый документооборот: основные формы и требования. Связь с кадровой политикой и кадровым аудитом.
11. Кадровый маркетинг как основа кадрового планирования и найма персонала.
12. Кадровое планирование: задачи, виды, методы.
13. Рекрутинг в кадровой политике. Специфика набора, отбора и подбора персонала.
14. Требования к персоналу: источники, виды и уровни требований. Методы определения требований к кандидату.
15. Набор персонала: задачи, возможности, организационное обеспечение.
16. Отбор персонала: задачи, возможности, организационное обеспечение.
17. Основные формы развития человеческих ресурсов и их взаимосвязь.
18. Особенности адаптации человека в организации: виды и формы адаптации.
19. Методы повышения эффективности адаптации.
20. Влияние кадровой политики на протекание профессиональной адаптации.
21. Обучение персонала: роль, формы, последовательность подготовки и проведения.
22. Карьера. Виды карьеры. Основные этапы карьеры менеджера.
23. Планирование карьеры. Основные подходы. Значение планирования карьеры как элемента кадровой политики.
24. Оценка деятельности персонала. Основные подходы. Значение. Принципы проведения.
25. Роль оценки в реализации кадровой политики.
26. Увольнение: понятие, виды, причины, формы и принципы.
27. Сокращение как особая форма увольнения: мягкое и жесткое сокращение.
28. Проблема текучести кадров. Текучесть как форма мобильности персонала.
29. Мотивирование и стимулирование персонала в кадровой политике.
30. Компенсационный пакет: основные составляющие и методы его формирования.
31. Аудит компенсационных программ.
32. Работа с культурой организации как направление кадровой политики: принципы, методы, подходы.
33. Культура организации и этический аудит: принципы, особенности, методы.
34. Кадровый аудит: основные направления, возможности и ограничения.
35. Методы кадрового аудита.

36. Влияние кадрового аудита на реализацию и совершенствование кадровой политики.

**Критерии оценки компетенций по осваиваемой дисциплине  
при проведении промежуточной аттестации**

Баллы*	Оценка	Требования к знаниям
91-100	<i>«отлично» / «зачтено»</i>	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение. Учебные достижения в семестровый период и результаты текущего контроля демонстрируют высокую степень овладения программным материалом.
74-90	<i>«хорошо» / «зачтено»</i>	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Учебные достижения в семестровый период и результаты текущего контроля демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом.
61-73	<i>«удовлетворительно» / «зачтено»</i>	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он знает только основной материал, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ. Учебные достижения в семестровый период и результаты текущего контроля демонстрируют достаточную степень овладения программным материалом.
0-60	<i>«неудовлетворительно» / «не зачтено»</i>	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. Учебные достижения в семестровый период и результаты текущего контроля демонстрируют не высокую степень овладения программным материалом.

\* - суммарный балл промежуточной аттестации согласно рейтинговой системе комплексной оценки знаний студентов во ВлГУ

**3.2. Оценочные средства для проведения текущего контроля знаний по дисциплине**

Формой текущего контроля по осваиваемой дисциплине является тестирование по темам. При проведении тестирования могут использоваться вопросы из следующей базы, представленной в таблице:

**Фонд тестовых заданий по осваиваемой дисциплине**

№	Вопрос теста	Раздел дисциплины	Контролируемые компетенции
1.	<p><b>Что такое кадровая политика?</b></p> <p>а) перечень правил и норм организации кадровой работы на предприятии.</p> <p>б) перечень лиц, принимающих кадровые решения.</p> <p>в) перечень мероприятий по работе с персоналом на различных стадиях развития организации;</p> <p>г) перечень кадровых мероприятий на период до трех лет.</p>	Кадровая политика современной организации	ОПК-3, ПК-1
2.	<p><b>Какой тип кадровой политики не входит в единую типологию?</b></p> <p>а) закрытая.</p> <p>б) реактивная.</p> <p>в) превентивная.</p> <p>г) пассивная.</p>	Кадровая политика современной организации	ОПК-3, ПК-1
3.	<p><b>Что такое открытая кадровая политика?</b></p> <p>а) ориентация руководства на привлечение новых сотрудников на разные уровни иерархии.</p> <p>б) заключение временных (срочных) контрактов при найме в организацию.</p> <p>в) поощрение персонала к инновациям.</p> <p>г) использование исключительно методов внешнего найма персонала.</p>	Кадровая политика современной организации	ОПК-3, ПК-1
4.	<p><b>Правовой акт, регулирующий трудовые, социально-экономические, профессиональные отношения между работодателем и наемными работниками в организации, есть:</b></p> <p>а) трудовое соглашение;</p> <p>б) трудовой договор;</p> <p>в) коллективный договор;</p> <p>г) трудовой контракт.</p>	Реализация кадровой политики	ОПК-3, ПК-1
5.	<p><b>Отличительной особенностью срочного трудового договора от бессрочного является то, что в срочном трудовом договоре:</b></p> <p>а) оговаривается период времени, на который нанимается работник;</p> <p>б) указывается размер заработной платы;</p> <p>в) указывается должность работника;</p> <p>г) указывается режим рабочего времени;</p> <p>д) оговаривается условие об индексации.</p>	Реализация кадровой политики	ОПК-3, ПК-1
6.	<p><b>Отношения занятости возникают по инициативе:</b></p> <p>а) работодателей;</p> <p>б) работников;</p> <p>в) работодателей и работников;</p> <p>г) государства;</p> <p>д) службы занятости.</p>	Основные направления кадровой политики	ОПК-3, ПК-1
7.	<p><b>С какими категориями работников целесообразно заключать трудовые договоры?</b></p> <p>а) с наиболее ценными;</p> <p>б) со всеми категориями работников;</p> <p>в) с рабочими;</p> <p>г) с желающими получать льготы;</p> <p>д) с собственниками компании.</p>	Основные направления кадровой политики	ОПК-3, ПК-1
8.	<p><b>К организационным методам воздействия на персонал относится:</b></p> <p>а) должностная инструкция;</p>	Компетентный	ОПК-3, ПК-1

№	Вопрос теста	Раздел дисциплины	Контролируемые компетенции
	б) приказ; в) распоряжение; г) удержание из зарплаты; д) увольнение.	подход в кадровой политике	
9.	<b>Какие выделяют способы распорядительного воздействия на персонал?</b> а) приказы; б) устав предприятия; в) инструкции; г) штатное расписание; д) должностные инструкции.	Понятие и виды кадрового аудита	ОПК-3, ПК-1
10.	<b>Принцип обусловленности функций управления персоналом целями организации подразумевает, что:</b> а) функции управления персоналом, ориентированные на развитие организации, опережают функции, направленные на обеспечение функционирования организации; б) функции управления персоналом формируются и изменяются не произвольно, а в соответствии с целями организации; в) необходима многовариантная проработка предложений по формированию.	Методы кадрового аудита	ОПК-3, ПК-1
11.	<b>Квалифицированный персонал набирать труднее, чем неквалифицированный. В первую очередь, это связано с:</b> а) привычкой тех, кто работает; б) приемом по рекомендательным письмам; в) требованием со стороны самой работы; г) недостаточной практикой набора.	Методы кадрового аудита	ОПК-3, ПК-1
12.	<b>К преимуществам внутренних источников найма относят:</b> а) низкие затраты на адаптацию персонала; б) появление новых идей, использование новых технологий; в) появление новых импульсов для развития; г) повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом д) а, г.	Компетентный подход в кадровой политике	ОПК-3, ПК-1
13.	<b>Какой комплекс кадровых мероприятий уменьшает приток новых идей в организацию:</b> а) продвижение изнутри; б) компенсационная политика; в) использование международных кадров; г) прием на работу профессионалов; д) расширение деловых связей.	Особенности проведения кадрового аудита	ОПК-3, ПК-1
14.	<b>В каком документе определяется продолжительность испытательного срока для принимаемого на работу сотрудника:</b> а) в правилах внутреннего распорядка; б) в положении о персонале; в) в должностной инструкции работника; г) в трудовом договоре; д) в устной договоренности между работником и работодателем.	Особенности проведения кадрового аудита	ОПК-3, ПК-1
15.	<b>а) Что является преимуществом при наборе кандидатов из внешних источников?</b> б) а) низкие материальные затраты на привлечение кандидатов; в) б) высокая мотивация работников; г) в) приток новых идей; д) г) короткий период адаптации;	Методы кадрового аудита	ОПК-3, ПК-1

№	Вопрос теста	Раздел дисциплины	Контролируемые компетенции
	е) д) сохранение уровня оплаты труда, сложившегося в организации.		
16.	<b>Какая группа наиболее часто подвергается дискриминации при приеме на работу?</b> а) женатые мужчины; б) люди с высшим образованием; в) женщины с детьми; г) одинокие мужчины; д) ответы а) и г)	Понятие и виды кадрового аудита	ОПК-3, ПК-1
17.	<b>Наиболее пригодным документом для достаточно быстрого обзора профессионального и личностного развития и становления кандидата является:</b> а) заключение графологической экспертизы; б) резюме; в) медицинское заключение; г) образовательные свидетельства; д) отзывы и рекомендации.	Понятие и виды кадрового аудита	ОПК-3, ПК-1
18.	<b>Содержанием этапа планирования интервью:</b> а) изучение заявления и резюме кандидата и отмечание пунктов, которые являются сомнительными или показывают сильные и слабые стороны кандидата; б) выяснение личного, семейного и социального фонда кандидата (вопросы о происхождении и занятиях в свободное время); в) вопросы об уровне знаний кандидата о предприятии для выяснения "интенсивности его интересов"; г) установление контакта; д) анализ спецификации работы	Методы кадрового аудита	ОПК-3, ПК-1
19.	<b>После какой процедуры принимается решение о назначении претендента на вакантную должность?</b> а) после повторного интервью; б) после первичного отбора; в) после адаптации; г) после окончания испытательного срока; д) после анализа анкетных данных	Значение кадрового аудита для реализации кадровой политики	ОПК-3, ПК-1
20.	<b>Являются ли обязательным атрибутом в ходе конкурса на вакантную должность рекомендации (письма) с прежних мест работы?</b> а) рекомендации обязательны; б) рекомендации желательны при конкурсе на определенные вакансии; в) рекомендации не требуются, если собеседование проводит профессиональный интервьюер; г) рекомендации не требуются, если кандидат сменил несколько мест работы; д) рекомендации не требуются, если кандидат работал на прежнем месте менее года	Значение кадрового аудита для реализации кадровой политики	ОПК-3, ПК-1

#### Критерии оценки тестовых заданий

Параметр	Оценка по 10 / 15 / 30 - балльной шкале*
Студент ответил на все вопросы, допустил не более 5% ошибок	10 / 15 / 30
Студент ответил на все вопросы, допустил не более 20% ошибок	8 / 12 / 24
Студент ответил на все вопросы, допустил не более 40% ошибок	6 / 9 / 18

\* - в зависимости от формы промежуточной аттестации и порядкового номера рейтинг-контроля согласно рейтинговой системе комплексной оценки знаний студентов во ВлГУ

### 3.3. Оценочные средства для проведения контроля выполнения по осваиваемой дисциплине самостоятельной работы студента

#### Содержание (структура) заданий самостоятельной работы студента

№ п/п	Тема (раздел) самостоятельной работы студента	Контролируемые компетенции
1.	Понятие государственной кадровой политики	ОПК-3, ПК-1
2.	Понятие муниципальной кадровой политики	ОПК-3, ПК-1
3.	Понятие кадровой политики страны	ОПК-3, ПК-1
4.	Сущность кадровой политики организации	ОПК-3, ПК-1
5.	Классификация кадровой политики организации	ОПК-3, ПК-1
6.	Принципы кадровой политики организации	ОПК-3, ПК-1
7.	Объект и предмет кадровой политики организации	ОПК-3, ПК-1
8.	Цели, задачи и функции кадровой политики организации	ОПК-3, ПК-1
9.	Факторы, определяющие кадровую политику организации	ОПК-3, ПК-1
10.	Взаимосвязь стратегии управления персоналом с кадровой политикой организации	ОПК-3, ПК-1
11.	Система и подсистемы кадровой политики организации	ОПК-3, ПК-1
12.	Процесс формирования (построения) кадровой политики организации	ОПК-3, ПК-1
13.	Основные направления (элементы) кадровой политики организации	ОПК-3, ПК-1
14.	Основные мероприятия по реализации кадровой политики организации	ОПК-3, ПК-1
15.	Документальное оформление кадровой политики организации	ОПК-3, ПК-1
16.	Эффективность кадровой политики организации	ОПК-3, ПК-1
17.	Понятие и сущность кадрового аудита	ОПК-3, ПК-1
18.	Классификация типов кадрового аудита	ОПК-3, ПК-1
19.	Система кадрового аудита	ОПК-3, ПК-1
20.	Объекты и предметы кадрового аудита	ОПК-3, ПК-1
21.	Цели и задачи кадрового аудита	ОПК-3, ПК-1
22.	Направления (параметры) кадрового аудита	ОПК-3, ПК-1
23.	Программа проведения кадрового аудита	ОПК-3, ПК-1
24.	Уровни аудиторской проверки	ОПК-3, ПК-1
25.	Процесс кадрового аудита	ОПК-3, ПК-1
26.	Технология проведения кадрового аудита	ОПК-3, ПК-1
27.	Методы проведения кадрового аудита	ОПК-3, ПК-1
28.	Аудиторское заключение	ОПК-3, ПК-1
29.	Организационный механизм кадровой политики организации	ОПК-3, ПК-1
30.	Критерии эффективной кадровой политики организации	ОПК-3, ПК-1
31.	Кадровый потенциал организации: проблемы формирования и развития	ОПК-3, ПК-1
32.	Кадровая политика государственного органа	ОПК-3, ПК-1
33.	Кадровая политика органа местного самоуправления	ОПК-3, ПК-1
34.	Кадровые процессы как объект кадровой политики	ОПК-3, ПК-1
35.	Кадровая документация как объект кадровой политики	ОПК-3, ПК-1

**Оценочный лист (показатели) выполнения и защиты самостоятельной работы студента по осваиваемой дисциплине**

Наименование показателя	Оценка
<b>I. Качество выполнения самостоятельной работы студента</b>	
1. Соответствие содержания работы заданию	
2. Грамотность изложения и качество оформления работы	
3. Самостоятельность выполнения работы, глубина проработки материала, использование рекомендованной и справочной литературы	
4. Обоснованность и доказательность выводов	
Общая оценка за выполнение	
<b>II. Качество доклада</b>	
1. Соответствие содержания доклада содержанию работы	
2. Выделение основной мысли работы	
3. Качество изложения материала	
Общая оценка за доклад	
<b>III. Ответы на дополнительные вопросы</b>	
Общая оценка за ответы на вопросы	
<b>ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ЗАЩИТУ</b>	
Общий комментарий	
Рекомендации	

**3.4. Оценочные средства для проведения контроля выполнения и защиты по осваиваемой дисциплине курсовой работы (проекта)**

**Содержание (структура) заданий курсовой работы (проекта) на тему «Оценка текущей ситуации на отраслевом рынке отдельной организации»**

№ п/п	Раздел (темы) курсовой работы (проекта) студента	Контролируемые компетенции
1.	Введение	ОПК-3, ПК-1
2.	1. Кадровая политика	ОПК-3, ПК-1
3.	2. Кадровый аудит 2.1. Анализ трудовых показателей 2.2. Аудит рабочих мест 2.3. Аудит найма 2.4. Аудит увольнений 2.5. Аудит вознаграждений 2.6. Аудит условий труда, безопасности и здоровья 2.7. Аудит интеллектуального капитала 2.8. Аудит работы служб управления персоналом	ОПК-3, ПК-1
4.	Заключение	ОПК-3, ПК-1

**Оценочный лист (показатели) выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по осваиваемой дисциплине**

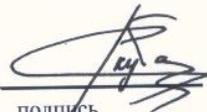
Наименование показателя	Оценка
<b>I. Качество выполнения курсовой работы (проекта)</b>	
1. Соответствие содержания работы заданию	
2. Грамотность изложения и качество оформления работы	
3. Самостоятельность выполнения работы, глубина проработки материала, использование рекомендованной и справочной литературы	
4. Обоснованность и доказательность выводов	
Общая оценка за выполнение	
<b>II. Качество доклада</b>	
1. Соответствие содержания доклада содержанию работы	
2. Выделение основной мысли работы	

3. Качество изложения материала	
Общая оценка за доклад	
<b>III. Ответы на дополнительные вопросы</b>	
Общая оценка за ответы на вопросы	
<b>ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ЗАЩИТУ</b>	
Общий комментарий	
Рекомендации	

**Критерии оценивания выполнения и защиты студентом курсовой работы (проекта)  
по осваиваемой дисциплине**

Оценка	Требования к знаниям
«отлично» / «зачтено»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение.
«хорошо» / «зачтено»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
«удовлетворительно» / «зачтено»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он, зная основной материал, не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
«неудовлетворительно» / «не зачтено»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Разработчик

  
 подпись

Р.В. Скуба  
 инициалы, фамилия

доцент кафедры ЭСУ  
 должность, учёная степень