

**ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ**

**Кафедра государственного и муниципального администрирования**

Рег. № ТМД 03-08

« 5 » 10 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. декана факультета экономики и  
управления

Волосский А.А.



**ФГОС 2020 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.О.08 Кадровая политика**

Шифр и наименование дисциплины

**38.04.04 Государственное и муниципальное управление**

Код и наименование направления подготовки

**Государственное и муниципальное администрирование**

Направленность (профиль)

Курс: 2

Семестр: 3

Факультет экономики  
и управления

**заочная**

очная, заочная, очно-заочная

**Объем дисциплины (модуля)**

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]			Семестр
	очная	заочная	очно-заочная	
<b>Общая трудоемкость по учебному плану</b>		4/144		<b>3</b>
В том числе,				
<b>Контактная работа</b>		16		
Занятия лекционного типа		4		
Занятия семинарского типа		12		
<b>Самостоятельная работа, всего</b>		128		
В том числе:				
Курсовой проект / курсовая работа				
Контрольная работа / реферат / РГР		Р		<b>3</b>
Форма контроля экзамен / зачет / зачет с оценкой		Э		<b>3</b>

Новосибирск 2022

9343

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Минобрнауки России № 1000 от 13.08.2020 г.

**Программу разработала(и):**

Доцент кафедры ГиМА,

канд. экон. наук

\_\_\_\_\_  
(должность)

  
\_\_\_\_\_  
подпись

А.В. Черепанов

\_\_\_\_\_  
ФИО

# 1. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Дисциплина «Кадровая политика» в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих компетенций (УК-3, ОПК-1):

Таблица 1. Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	ИУК-3.1. Демонстрирует способности социального взаимодействия и командной работы.	<b>знать:</b> теорию социального капитала; <b>уметь:</b> взаимодействовать в процессе разработки элементов кадровой политики; <b>владеть:</b> методами командной работы.
	ИУК-3.2. Определяет свою роль в команде, учитывает особенности поведения и интересы участников команды при реализации своей роли.	<b>знать:</b> подходы, теории формирования команды, командные роли (профессиональные и социальные); <b>уметь:</b> проявлять свой потенциал в процессе группового взаимодействия при анализе и на других этапах групповой работы; <b>владеть:</b> развитыми коммуникативными навыками.
	ИУК-3.3. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы.	<b>знать:</b> основы организационного поведения (модели, этапы развития группы и т. д.); <b>уметь:</b> адаптироваться под нормы правила групповой работы в процессе разработки элементов кадровой политики; <b>владеть:</b> навыками саморегуляции при групповой работе.
ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти.	ИОПК-1.1. Реализует нормы служебной этики в профессиональной деятельности.	<b>знать:</b> этические нормы государственной и муниципальной службы; <b>уметь:</b> контролировать собственное поведение в служебной деятельности; <b>владеть:</b> навыками саморегуляции в профессиональной деятельности.
	ИОПК-1.2. Проводит антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов и соблюдает нормы антикоррупционного поведения.	<b>знать:</b> основы законодательства в сфере антикоррупционной деятельности; <b>уметь:</b> анализировать содержание НПА антикоррупционной направленности; <b>владеть:</b> навыками и правилами антикоррупционного поведения.



## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программ

Дисциплина Б1.О.08 Кадровая политика относится к обязательной части.

Данная дисциплина опирается на курсы дисциплин: «Современные технологии теории и механизмы управления», «Кросс-культурные коммуникации», «Государственно-конфессиональные отношения «Связи с общественностью», «Организационное поведение» и является основой для последующего изучения дисциплин: «Служебная этика и конфликт интересов», «Деловое и межличностное общение».

## 3. Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2 по заочной форме обучения:

Таблица 2. Заочная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции (УК, ОПК ПК)
		Лекции (Л)	Вид занятия (ПЗ)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
	<b>Семестр № 3</b>					
1	Стратегия кадровой политики организации, направления ее реализации	1	2	20	23	УК-3, ОПК-1
2	Стратегическое управление персоналом		2	20	22	
3	Особенности реализации кадровой политики ее в аграрном секторе экономики		2	18	20	
4	Сущность и цели аудита персонала	1	2	18	21	
5	Технология проведения аудита персонала	1	2	17	20	
6	Применение кадровой политики и кадрового аудита для государственной и муниципальной службы	1	2	17	20	
	Реферат			9	9	
	Подготовка к экзамену			9	9	
	Итого	4	12	128	144	

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, самостоятельной работы, реферата.

### **3.1 Содержание отдельных разделов и тем**

#### **Тема 1. Стратегия кадровой политики организации, направления ее реализации**

Понятие кадровой политики и стратегии кадровой политики, их суть. Объект и субъект кадровой стратегии. Базовые принципы кадровой стратегии. Цели и задачи кадровой стратегии. Направления реализации кадровой стратегии организации: планирование и подбор персонала, развитие персонала, система мотивации и стимулирования, развитие корпоративной культуры, учетно-организационная работа.

#### **Тема 2. Стратегическое управление персоналом**

Понятие стратегического управления персоналом, его суть и значение. Система стратегического управления персоналом.

#### **Тема 3. Особенности реализации кадровой политики ее в аграрном секторе экономики**

Характеристика кадрового потенциала отрасли и тенденции его развития. Основные стратегии управления персоналом в аграрном секторе экономики. Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики в аграрном секторе экономики. Оценка эффективности реализации кадровой политики в аграрном секторе экономики.

#### **Тема 4. Сущность и цели аудита персонала**

Сущность и цели аудита персонала. Принципы аудита персонала. Методы аудита персонала: организационно-статистические, социально-психологические, экономические, комплексные.

#### **Тема 5. Технология проведения аудита персонала**

Этапы проведения аудита персонала: определение целей и задач аудита персонала, выбор целевых показателей аудита, предварительный сбор информации, определение аудиторского риска, составление общего плана и программы проверки, анализ текущего состояния показателей системы управления персоналом, анализ отклонений от оптимальных значений показателей, выявление причин отклонений, сопоставление значений показателей текущего и предыдущего периодов, анализ причин изменений, составление аудиторского заключения.

#### **Тема 6. Применение кадровой политики и кадрового аудита для государственной и муниципальной службы**

Нормативно-правовые аспекты регулирования государственной и муниципальной службы. Возможность и ограничения применения технологий управления персоналом в государственной и муниципальной службе. Кадровая политика в государственной и муниципальной службе. Кадровый аудит в государственной и муниципальной службе.



#### 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

##### 4.1. Список основной литературы

- ✓ 1. Кибанов, А.Я. Основы управления персоналом: учебник / А.Я. Кибанов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2022. - 440 с. (ЭБС «Инфра-М»)
- ✓ 2. Кузякин, Ю. П. Государственная и муниципальная служба: учебник / Ю. П. Кузякин, А. А. Ермоленко. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 284 с. (ЭБС «Инфра-М»)

##### 4.2. Список дополнительной литературы

- ✓ 1. Кузьмина, Н. М. Кадровая политика корпорации: монография / Н.М. Кузьмина. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 167 с. (ЭБС «Инфра-М»)
- ✓ 2. Разнова, Н. В. Управление персоналом: учебное пособие / Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина. - Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2020. - 148 с. (ЭБС «Инфра-М»)
- ✓ 3. Управление персоналом в России: теория, отечественная и зарубежная практика. Книга 2: монография / под ред. А. Я. Кибанова. — Москва: ИНФРА-М, 2020. - 283 с. . (ЭБС «Инфра-М»)
- ✓ 4. Чуланова, О. Л. Компетентностный подход в управлении персоналом: учебник / О.Л. Чуланова. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 368 с. (ЭБС «Инфра-М»)

##### 4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3. Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	<a href="http://consultant.ru/">http://consultant.ru /</a>
2.	Кадровый портал КАДРОВИК.РУ	<a href="http://www.kadrovik.ru/">http://www.kadrovik.ru/</a>
3.	Деловой мир - онлайн-проект	<a href="https://www.delovoymir.biz.ru">https://www.delovoymir.biz.ru</a>
4.	Журнал Управление персоналом	<a href="http://www.top-personal.ru/magazines.html">http://www.top-personal.ru/magazines.html</a>
5.	HR-Portal. Сообщество и публикации	<a href="http://hr-portal.ru/rubric/kdp">http://hr-portal.ru/rubric/kdp</a>

#### 4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) и самостоятельной работы

1. Методические рекомендации по выполнению контрольных работ и рефератов / Новосиб. гос. аграр. ун-т; Фак. ЭиУ; сост.: И.Э. Толстова, О.С. Ковалева, О.Г. Антошкина. – Новосибирск, 2021.

2. Кадровая политика: методические указания для проведения практических занятий и самостоятельной работы студентов / Новосиб. гос. аграр. ун-т; Фак. ЭиУ; сост. А.В. Черепанов. – Новосибирск, 2022.

#### 4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий

Таблица 4. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип лицензии или правообладатель
1.	Microsoft Windows 8.1	Microsoft
2.	Microsoft Office Prof 2007 MS Office 2010 Prof (Word, Excel, PowerPoint)	Microsoft
3.	Браузер Google Chrome	Свободно распространяемая
4.	СПС Консультант Плюс	094/rdd

Таблица 5. Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1.	Презентация	Презентации к изучаемым темам дисциплины	

#### 5. Описание материально-технической базы

Таблица 6. Перечень используемых помещений

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
НК-424	Учебная аудитория для занятий лекционного типа, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная доска, видеопроектор, проекционный экран, 1 персональный компьютер преподавателя, учебная мебель, учебно-наглядные пособия.
НК-407	Учебная аудитория для занятий семинарского типа и групповых консультаций	Учебная доска, видеопроектор, ноутбук переносной, проекционный экран, учебно-наглядные пособия, учебная мебель.

## **6. Порядок аттестации студентов по дисциплине**

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система контроля и оценки успеваемости обучающихся.

Форма аттестации – экзамен.



## 7. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «29» 09 2022 № 7

Рабочая программа обсуждена и утверждена  
на заседании кафедры  
протокол от «24» 09 2022 № 2

Заведующий кафедрой  
(должность)

И.Э. Толстова  
подпись

И.Э. Толстова  
ФИО

Председатель учебно-методического  
совета (комиссии)  
(должность)

О.Г. Антошкина  
подпись

О.Г. Антошкина  
ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану,  
утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): \_\_\_\_\_  
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического  
совета (комиссии)  
(должность)

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану,  
утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): \_\_\_\_\_  
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического  
совета (комиссии)  
(должность)

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
ФИО