

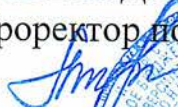
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Витальевна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 30.12.2025 14:26:28
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce392f7334a676e271b2

1

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»**
КАФЕДРА МАРКЕТИНГОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе



Л.В. Крылова

“26” февраля 2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.05 КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВЫЙ АУДИТ
(шифр, название учебной дисциплины)

Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования – программа магистратуры
Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Магистерская программа: Административный менеджмент
Институт экономики и управления
Форма обучения, курс:
очная форма обучения, 2 курс

Рабочая программа адаптирована для лиц с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Донецк
2025

*Рабочая программа учебной дисциплины «Кадровая политика и кадровый аудит» для обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, магистерской программе: Административный менеджмент, разработанная в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом Университета:
- в 2025 г. - для очной формы обучения*

Разработчик: Сардак Елена Викторовна, д.э.н., доцент, профессор кафедры маркетингового менеджмента



Рабочая программа утверждена на заседании кафедры маркетингового менеджмента
Протокол от 04.02.2025 г. №13

Зав. кафедрой маркетингового менеджмента
д.э.н., профессор



Л.В. Балабанова

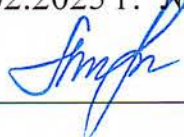
СОГЛАСОВАНО

Ученым советом института экономики и управления
Протокол от 24.02.2025 г. №7

ОДОБРЕНО

Учебно-методическим советом Университета
Протокол от 26.02.2025 г. №7

Председатель _____ Л.В. Крылова



© Сардак Е.В., 2025 год

© ФГБОУ ВО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2025 год

1. ОПИСАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование показателя	Наименование укрупненной группы направлений подготовки/специальностей, направление подготовки/специальность, профиль/магистерская программа/специализация, программа высшего образования	Характеристика учебной дисциплины
		очная форма обучения
Количество зачетных единиц – 2	Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление	Часть, формируемая участниками образовательных отношений
	Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление	
Модулей – 1	Магистерская программа: Административный менеджмент	Год подготовки:
Смысловых модулей – 3		2-й
Общее количество часов: 72		Семестр
		3-й
		Лекции
		16 час.
Количество часов в неделю для очной формы обучения: обучения: аудиторных – 2 ч.; самостоятельной работы обучающегося – 3 ч.	Программа высшего образования – программа магистратуры	Практические, семинарские
		16 час.
		Самостоятельная работа
		9,8 час.
		Индивидуальные задания: (контрольная работа, курсовой проект (работа)*)
		3ТМК 27,8 час.
		Форма промежуточной аттестации: (зачет, экзамен)
		Экзамен (2,4 ч)

* для очной формы обучения указывается количество проводимых текущих модульных контролей (например, 2ТМК), при наличии – курсовая работа/проект (КР/КП)

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет: для очной формы обучения – 32/40

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель: формирование комплекса теоретических знаний и практических навыков по формированию и реализации кадровой политики в современных предприятиях, целенаправленному использованию кадрового потенциала, а также проведению кадрового аудита.

Задачи: теоретическая и практическая подготовка студентов по следующим вопросам:

- формирование эффективной кадровой политики в предприятии;
- обоснование направлений кадровой политики на различных этапах жизненного цикла предприятия;
- анализ состояния кадровой политики предприятия;
- разработка кадровой стратегии предприятия;
- использование современных инструментов реализации кадровой стратегии;
- совершенствование кадровой политики предприятия;
- направления реализации кадровой политики;
- использование кадрового потенциала в реализации кадровой политики предприятия;
- оценка кадрового потенциала предприятия;
- виды и методы проведения кадрового аудита;
- технология проведения кадрового аудита.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Учебная дисциплина Б1.В.05 «Кадровая политика и кадровый аудит» относится к части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

Изучению дисциплины предшествует овладение теоретическими аспектами менеджмента организаций, государственного и муниципального самоуправления, психологии управления и конфликтологии, корпоративного управления.

Общенаучной основой изучения дисциплины является теория человеческого поведения. Студенты должны уметь применять знания в области формирования и реализации кадровой политики, целенаправленного использования кадрового потенциала, а также проведения кадрового аудита в предприятии.

Теоретической основой изучения дисциплины служит общая теория менеджмента. «Входными» знаниями, необходимыми для овладения знаниями и навыками практической деятельности в направлении формирования и реализации кадровой политики, использования кадрового потенциала и проведения кадрового аудита, являются:

- теория и механизмы современного государственного управления;
- муниципальное управление и местное самоуправление;
- правовое обеспечение государственного и муниципального самоуправления;
- информационно-аналитическое обеспечение государственного и местного самоуправления.

Учебный курс нацелен на изучение принципов, методов и инструментов, которые необходимы для качественного формирования и реализации кадровой политики, целенаправленного использования кадрового потенциала, а также проведения кадрового аудита. Предметом изучения являются закономерности формирования кадровой политики, использования кадрового потенциала и проведения кадрового аудита.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения учебной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции и индикаторы их достижения:

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
ПК-1. Владеет технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач.	ИД-1 _{ПК-1} Способен применять на практике основы анализа, планирования и организации работы.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать: современные проблемы кадровой политики предприятий; роль и значение кадровой политики в системе менеджмента организаций; основные принципы кадровой политики в современной системе управления персоналом; основные функции службы управления персоналом в процессе разработки кадровой политики предприятия; направления формирования и реализации эффективной кадровой политики в предприятии; направления кадровой политики на различных этапах жизненного цикла предприятия; особенности кадровой стратегии предприятия; направления оценки кадрового потенциала предприятия; особенности проведения кадрового аудита в предприятии;

уметь: обеспечивать процесс управления персоналом необходимой информацией и документацией, уметь строить активную кадровую политику предприятия, в частности, определять основные мероприятия по ее формированию и реализации; разрабатывать кадровую стратегию предприятия; проводить объективный анализ кадровой работы на основе кадрового мониторинга; разрабатывать необходимые кадровые документы; применять основные статьи трудового законодательства; характеризовать особенности кадрового потенциала предприятия; проводить кадровый аудит в предприятии; разрабатывать предложения к плану социального развития трудового коллектива предприятия; обеспечивать высокий уровень трудовой дисциплины работников в предприятии и повышать его; оценивать уровень эффективности работы с персоналом предприятия по разным показателям;

владеть: умением формировать эффективную кадровую политику предприятия; навыками по улучшению социально-психологического климата в коллективе; умением разрабатывать кадровую стратегию предприятия; навыками кадрового аудита; методами эффективного комплектования штата и адаптации работников в предприятии; методами рационального оценивания работников и уметь их применять в каждом конкретном предприятии.

5. ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МОДУЛЬ 1. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВЫЙ АУДИТ

Смысловой модуль 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ

Тема 1. Кадровая политика предприятия

Тема 2. Формирование кадровой политики предприятия

Смысловой модуль 2 ПРОЦЕСС РЕАЛИЗАЦИИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

Тема 3. Реализация кадровой политики

Тема 4. Роль и значение кадрового потенциала в реализации кадровой политики предприятия

Смысловой модуль 3 ОСНОВЫ КАДРОВОГО АУДИТА

Тема 5. Теоретические основы кадрового аудита

Тема 6. Технологии проведения кадрового аудита

6. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Название смысловых модулей и тем	Количество часов					
	Очная форма					
	всего	в том числе:				
л		п	лаб	инд	СР	
МОДУЛЬ 1. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВЫЙ АУДИТ						
Смысловой модуль 1. Теоретические основы формирования кадровой политики предприятия						
Тема 1. Кадровая политика предприятия	5	2	2	-	-	1
Тема 2. Формирование кадровой политики предприятия	5	2	2	-	-	1
Итого по смысловому модулю 1	10	4	4	-	-	2
Смысловой модуль 2 . Процесс реализации кадровой политики						
Тема 3. Реализация кадровой политики	9	4	4	-	-	1
Тема 4. Роль и значение кадрового потенциала в реализации кадровой политикипредприятия	5	2	2	-	-	1
Итого по смысловому модулю 2	14	6	6	-	-	2
Смысловой модуль 3. Основы кадрового аудита						
Тема 5. Теоретические основы кадрового аудита	6	2	2	-	-	2
Тема 6. Технологии проведения кадрового аудита	11,8	4	4	-	-	3,8
Итого по смысловому модулю 3	17,8	6	6	-	-	5,8
Всего по смысловым модулям	41,8	16	16	-	-	9,8
Катт	0,8	-	-	-	0,8	-
КЭ	2	-	-	-	2	-
Каттэк	0,4	-	-	-	0,4	-
Контроль	27	-	--	-	27	-
Всего часов:	72	16	16	-	30,2	9,8

Примечания: Лек – лекции, Лаб – лабораторные занятия, Пр – практические занятия, ИК – индивидуальные консультации, Катт – контактная работа на аттестацию в период теоретического обучения, в период прохождения практик, СР – самостоятельная работа, КЭ – консультации экзаменационные, Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационной сессии и итоговой аттестации

7. ТЕМЫ СЕМИНАРСКИХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Название темы	Количество часов
		очная форма
1	Кадровая политика предприятия	2
2	Формирование кадровой политики предприятия	2
3	Реализация кадровой политики	4
4	Роль и значение кадрового потенциала в реализации кадровой политики предприятия	2
5	Теоретические основы кадрового аудита	2
6	Технологии проведения кадрового аудита	4
Всего:		16

8. ТЕМЫ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ

Номер п/п	Название темы	Количество часов	
	не предусмотрено	-	-

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Название темы	Количество часов
		Очная форма обучения
1	Тема 1. Кадровая политика предприятия	1
2	Тема 2. Формирование кадровой политики предприятия	1
3	Тема 3. Реализация кадровой политики	1
4	Тема 4. Роль и значение кадрового потенциала в реализации кадровой политики предприятия	1
5	Тема 5. Теоретические основы кадрового аудита	2
6	Тема 6. Технологии проведения кадрового аудита	3,8
	Итого	9,8

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации учебной дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

1) для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- 3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен проводится в устной форме.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- 3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

11. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Вопросы к текущему модульному контролю

Смысловой модуль 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ

1. Раскройте сущность понятия «кадровая политика».
2. Назовите цели кадровой политики предприятия.
3. Раскройте принципы кадровой политики предприятия
4. Охарактеризуйте принципы отдельных направлений кадровой политики организации.
5. Какими факторами определяется кадровая политика предприятия?
6. Назовите и охарактеризуйте главные направления кадровой политики.
7. Раскройте сущность понятия «механизм реализации кадровой политики».
8. Назовите и охарактеризуйте типы кадровой политики.

9. Назовите стадии жизненного цикла предприятия. Укажите основные характеристики стадии формирования, а также основные задачи по управлению персоналом на данном этапе.
10. Укажите особенности стадии интенсивного роста. Назовите основные задачи по управлению персоналом на данном этапе.
11. Назовите основные характеристики стадии стабилизации. Укажите основные задачи по управлению персоналом на данном этапе.
12. Охарактеризуйте стадию спада (ситуацию кризиса) в жизненном цикле организации. Раскройте содержание деятельности кадровой службы на этом этапе.
13. Назовите основные этапы формирования кадровой политики.
14. Охарактеризуйте первый этап формирования кадровой политики - определение целей кадровой политики.
15. Осветите организационно-информационное и материально-техническое обеспечение кадровой политики.
16. Охарактеризуйте второй этап формирования кадровой политики – анализ кадрового состава предприятия.
17. Назовите виды и направления анализа кадрового состава предприятия.
18. Осветите третий этап формирования кадровой политики – разработка и документальное оформление кадровой политики предприятия.
19. Охарактеризуйте четвертый этап формирования кадровой политики – реализация кадровой политики.
20. Раскройте сущность понятия «кадровая стратегия».
21. На какие группы делятся генеральные стратегии организации? Назовите виды стратегий функционирования.
22. Охарактеризуйте стратегию лидерства в низких издержках и соответствующую ей функциональную кадровую стратегию.
23. Что представляет собой стратегия дифференциации и соответствующая ей функциональная кадровая стратегия?
24. Охарактеризуйте стратегию фокусирования и соответствующую ей функциональную кадровую стратегию.
25. На какие виды делятся стратегии развития? Охарактеризуйте стратегию роста и соответствующую ей функциональную кадровую стратегию.
26. Что представляет собой стратегия умеренного роста и соответствующая ей функциональная кадровая стратегия?
27. Охарактеризуйте стратегию сокращения масштабов деятельности и соответствующую ей функциональную кадровую стратегию.
28. Что представляет собой комбинированная стратегия и соответствующая ей функциональная кадровая стратегия?
29. Назовите виды стратегий в зависимости от их характера. Каким требованиям должны отвечать менеджеры для реализации стратегий каждого вида?
30. Раскройте основные направления совершенствования кадровой политики.
31. Охарактеризуйте содержание процесса совершенствования кадровой политики.

Смысловой модуль 2 ПРОЦЕСС РЕАЛИЗАЦИИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

1. Назовите основные направления реализации кадровой политики.
2. Охарактеризуйте управление демографической политикой как направление реализации кадровой политики.
3. Осветите управление образованием в рамках реализации кадровой политики.
4. Охарактеризуйте управление профессиональной ориентацией как направление реализации кадровой политики.
5. Осветите управление занятостью в рамках реализации кадровой политики.
6. Охарактеризуйте управление трудом как направление реализации кадровой политики.
7. Осветите управление социальным развитием в рамках реализации кадровой политики.

8. Раскройте сущность понятия «кадровый потенциал».
9. Назовите и охарактеризуйте принципы управления кадровым потенциалом.
10. Раскройте сущность и элементы долгосрочного кадрового потенциала.
11. Раскройте сущность понятий: «текущий кадровый потенциал», «целевой накопительный кадровый потенциал», «кадровый потенциал управления организацией».
12. Что предполагает оценка кадрового потенциала?

Смысловой модуль 3 ОСНОВЫ КАДРОВОГО АУДИТА

1. Раскройте сущность понятия «кадровый аудит».
2. Назовите объекты кадрового аудита.
3. Раскройте практическую значимость кадрового аудита.
4. Назовите и охарактеризуйте основные направления кадрового аудита в организации.
5. Раскройте виды содержание оценки эффективности кадрового аудита.
6. Назовите ситуации, при которых проведение кадрового аудита является целесообразным.
7. Назовите и охарактеризуйте виды кадрового аудита в зависимости от направления проведения анализа.
8. Охарактеризуйте субъектов аудита деятельности кадровой службы предприятия.
9. Осветите цель и содержание оценки кадрового потенциала.
10. Раскройте содержание отчета по итогам аудиторской проверки деятельности кадровых служб.
11. Назовите группы методов кадрового аудита.
12. Охарактеризуйте организационно-аналитические методы кадрового аудита.
13. Осветите социально-психологические методы кадрового аудита.
14. Охарактеризуйте экономические методы кадрового аудита.
15. Раскройте сущность процедуры проведения кадрового аудита.
16. Назовите и охарактеризуйте этапы процедуры проведения кадрового аудита.

12. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Оценочные средства детализируются по видам работ в оценочных материалах по учебной дисциплине, которые утверждаются на заседании кафедры.

Система оценивания по учебной дисциплине, изучаемой в очной форме обучения*

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		40
- собеседование (темы №1-6)	2	12
- разноуровневые задачи и задания (темы №1-6)	2	12
- тестирование (темы №1-6)	1	6
- ТМК (№1,2,3)	3	10
Промежуточная аттестация	экзамен	60
Итого за семестр		100

* в соответствии с утвержденными оценочными материалами по учебной дисциплине

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЭКЗАМЕНУ:

СМЫСЛОВОЙ МОДУЛЬ 1. Теоретические основы формирования кадровой политики предприятия

Тема 1. Кадровая политика предприятия

1. Кадровая политика предприятия: сущность, цели.
2. Факторы, определяющие кадровую политику предприятия.
3. Направления кадровой политики. Механизм реализации кадровой политики.
4. Типы кадровой политики предприятия.
5. Содержание кадровой политики на различных этапах жизненного цикла предприятия.

Тема 2. Формирование кадровой политики предприятия

1. Основные этапы формирования кадровой политики..
2. Организационно-информационное и материально-техническое обеспечение кадровой политики предприятия.
3. Основные направления анализа кадрового состава предприятия.
4. Кадровая стратегия предприятия. Инструменты реализации кадровой стратегии.
5. Основные виды кадровых стратегий предприятия.
6. Направления совершенствования кадровой политики предприятия.
7. Процесс совершенствования кадровой политики предприятия.

СМЫСЛОВОЙ МОДУЛЬ 2. Процесс реализации кадровой политики

Тема 3. Реализация кадровой политики

1. Основные направления реализации кадровой политики.
2. Управление демографической политикой.
3. Система образования: сущность, структура. Политика в сфере образования.
4. Задачи законодательства государства в сфере образования. Основные принципы государственной политики в сфере образования.
5. Управление профессиональной ориентацией.
6. Политика в области занятости. Функции государственной службы занятости.
7. Политика в области труда и заработной платы.
8. Основные направления организации труда в современных условиях.
9. Механизм организации заработной платы.
10. Дисциплина труда: сущность, виды.
11. Методы укрепления дисциплины труда. Принципы организации работы по укреплению дисциплины труда.
12. Социальное развитие: сущность, тенденции.
13. Социальная политика: сущность, задачи.
14. Механизм управления социальным развитием. Задачи службы социального развития.

Тема 4. Роль и значение кадрового потенциала в реализации кадровой политики предприятия

1. Кадровый потенциал предприятия. Принципы управления кадровым потенциалом.
2. Оценка уровня кадрового потенциала предприятия.

СМЫСЛОВОЙ МОДУЛЬ 3. Основы кадрового аудита

Тема 5. Теоретические основы кадрового аудита

1. Кадровый аудит: сущность, объект, практическая значимость.
2. Направления кадрового аудита.
3. Задачи кадрового аудита.
4. Эффективность кадрового аудита.
5. Ситуационные факторы, определяющие необходимость кадрового аудита в предприятиях.
6. Виды кадрового аудита.
7. Аудит профессиональной компетентности персонала.
8. Аудит командной компетентности предприятия.

9. Аудит эффективности системы управления персоналом.

Тема 6. Технологии проведения кадрового аудита

1. Методы проведения кадрового аудита.
2. Этапы проведения кадрового аудита в предприятии.
3. Технология проведения кадрового аудита.

13. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Текущее тестирование и самостоятельная работа, балл						Итого текущий контроль, балл	Итоговый контроль (экзамен), балл	Сумма, балл
Смысловой модуль 1 (13 б.)		Смысловой модуль 2 (13 б.)		Смысловой модуль 3 (14 б.)		40	60	100
T1	T2	T3	T4	T5	T6			
5	8	5	8	5	9			

Примечание. T1, T2, ... T6 – номера тем соответствующих смысловых модулей

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости и 100-балльной шкалы

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
90-100	«Отлично» (5)	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
80-89	«Хорошо» (4)	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10 %)
75-79		хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15 %)
70-74	«Удовлетворительно» (3)	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков
60-69		удовлетворительно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии
35-59	«Неудовлетворительно» (2)	неудовлетворительно – с возможностью повторной аттестации
0-34		неудовлетворительно – с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

14. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Воронина, Е. В. Кадровая политика и кадровый аудит в государственном и муниципальном управлении [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. В. Воронина, Е. В. Фугалевич ; М-во образования РФ, Санкт-Петербург. гос. экон. ун-т э, Каф. гос. и территор. упр. - Санкт-Петербург : СПбГЭУ, 2019. - Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.
2. Ларионов, В. В. Контроллинг персонала : учебное пособие для магистров / В. В. Ларионов. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 236 с. — ISBN 978-5-394-04219-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107795.html>.
3. Абакумова, Н. Н. Социально-экономический аудит персонала : учебное пособие / Н. Н. Абакумова, И. С. Бажутин. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 175 с. — ISBN 978-5-4497-1191-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108248.html>.

Дополнительная литература:

1. Ваторопин, С. А. Управление персоналом в государственном и муниципальном управлении [Электронный ресурс] : учеб. пособие (практикум) для академ. бакалавриата / С. А. Ваторопин, А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. - Екатеринбург : Урал. ин-т упр., 2018. - Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.
2. Кадровая безопасность социально-экономической системы [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. А. Астахова [и др.]. - Ставрополь : Фабула, 2019. - Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.
3. Ларионов, В. В. Контроллинг персонала : учебное пособие / В. В. Ларионов. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 236 с. — ISBN 978-5-394-04219-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173963>.
4. Бердяева, Т. В. Корпоративная культура и управление персоналом на предприятии гостеприимства [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. В. Бердяева, С. А. Степанова, В. Е. Сандрина ; М-во науки и высш. образования РФ, Федер. гос. бюджетное образов. учреждение высш. образования «Санкт-Петербург. гос. экон. ун-т», Каф. гостин. и ресторан. бизнеса. — Санкт-Петербург : СПбГЭУ, 2019. — Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.
5. Разнова, Н. В. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина ; М-во науки и высш. образования Рос. Федер., Сибир. федер. ун-т. - Красноярск : СФУ, 2020. - Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.
6. Попазова, О. А. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учеб. ; М-во науки и высш. образования РФ, Федер. гос. бюджетное образов. учреждение высш. образования «Санкт-Петербург. гос. экон. ун-т», Каф. упр. персоналом. - Санкт-Петербург : СПбГЭУ, 2019. - Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.
7. Будащевский, В. Г. Принятие управленческих решений : логика и технология выбора и практического применения методов разработки, обоснования и принятия управленческих решений [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. Г. Будащевский. — Челябинск : ЮУрГУ, 2016. — Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.

Учебно-методические издания:

1. Сардак Е.В. Кадровая политика и кадровый аудит [Электронный ресурс]: рабоч. программа по дисц. для студ. направления подг. 38.04.04 Государственное и муниципальное управление очн. формы обуч. / Е. В. Сардак ; ФГБОУ ВО "Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского", Каф. маркетинг. менеджмента. — Донецк : ДонНУЭТ, 2025. — Локал. компьютер. сеть НБ ДОННУЭТ.
2. Сардак Е.В. Кадровая политика и кадровый аудит [Электронный ресурс]: конспект лекций по дисц. для студ. направления подг. 38.04.04 Государственное и муниципальное управление очн.

формы обуч. / Е. В. Сардак ; ФГБОУ ВО "Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского", Каф. маркетинг. менеджмента. — Донецк : ДонНУЭТ, 2025. — Локал. компьютер. сеть НБ ДОННУЭТ.

3. Балабанова Л.В., Сардак Е.В., Стельмашенко Е.В. Кадровая политика и кадровый аудит: научно-методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление очн. формы обуч. / Л.В. Балабанова, Е.В. Сардак, Е.В. Стельмашенко; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», Кафедра маркетингового менеджмента. — Донецк : ДОННУЭТ, 2024. — 95 с. — Режим доступа: <http://http://library.donnuet.education>.

5. Сардак Е.В. Дистанционный курс «Кадровая политика и кадровый аудит» [Электронный ресурс] ФГБОУ ВО "Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского"; Каф. маркетинг. менедж. — Режим доступа: <http://http://library.donnuet.education>.

15. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Автоматизированная библиотечная информационная система Unilib UC : версия 2.110 // Научная библиотека Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. — [Донецк, 2021—]. — Текст : электронный.

2. Информio : электрон. справочник / ООО «РИНФИЦ». — Москва : Издат. дом «Информio», [2018?—]. — URL: <https://www.informio.ru> (дата обращения: 01.01.2023). — Текст : электронный.

3. IPR SMART : весь контент ЭБС Ipr books : цифровой образоват. ресурс / ООО «Ай Пи Эр Медиа». — [Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2022]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru> (дата обращения: 01.01.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст. Аудио. Изображения : электронные.

4. Лань : электрон.-библ. система. — Санкт-Петербург : Лань, сор. 2011–2021. — URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения: 01.01.2023). — Текст : электронный. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. СЭБ : Консорциум сетевых электрон. б-к / Электрон.-библ. система «Лань» при поддержке Агентства стратег. инициатив. — Санкт-Петербург : Лань, сор. 2011–2021. — URL: <https://seb.e.lanbook.com/> (дата обращения: 01.01.2023). — Режим доступа : для пользователей организаций – участников, подписчиков ЭБС «Лань».

6. Polpred : электрон. библ. система : деловые статьи и интернет-сервисы / ООО «Полпред Справочники». — Москва : Полпред Справочники, сор. 1997–2022. — URL: <https://polpred.com> (дата обращения: 01.01.2023). — Текст : электронный.

7. Book on lime : дистанц. образование / изд-во КДУ МГУ им. М.В. Ломоносова. — Москва : КДУ, сор. 2017. — URL: <https://bookonline.ru> (дата обращения: 01.01.2023) — Текст . Изображение. Устная речь : электронные.

8. Научная электронная библиотека elibrary.ru : информ.-аналит. портал / ООО Научная электронная библиотека. — Москва : ООО Науч. электрон. б-ка, сор. 2000–2022. — URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.01.2023). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст : электронный.

9. cyberleninka : науч. электрон. б-ка «КиберЛенинка» / [Е. Кисляк, Д. Семячкин, М. Сергеев ; ООО «Итеос»]. — Москва : КиберЛенинка, 2012— . — URL: <http://cyberleninka.ru> (дата обращения: 01.01.2023). — Текст : электронный.

10. Национальная электронная библиотека : НЭБ : федер. гос. информ. система / М-во культуры Рос. Федерации [и др.]. — Москва : Рос. гос. б-ка : ООО ЭЛАР, [2008—]. — URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.01.2023) — Текст. Изображение : электронные.

11. Научно-информационный библиотечный центр имени академика Л.И. Абалкина / Рос. экон. ун-т им. В.Г. Плеханова. — Москва : KnowledgeTree Inc., 2008— . — URL: <http://liber.rea.ru/login.php> (дата обращения: 01.01.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. — Текст : электронный.

12. Библиотечно-информационный комплекс / Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации. – Москва : Финансовый университет, 2019– . – URL: <http://library.fa.ru/> (дата обращения: 01.01.2023) – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

13. Университетская библиотека онлайн : электрон. библиотеч. система. – ООО «Директ-Медиа», 2006– . – URL: <https://biblioclub.ru/> (дата обращения: 01.01.2023) – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

14. Электронный каталог Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – Донецк : НБ ДОННУЭТ, 1999– . – URL: <http://catalog.donnuet.education> (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.

16. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Минимально необходимый для реализации ОПОП ВО магистратуры перечень материально-технического обеспечения включает аудиторный фонд в соответствии с утвержденным расписанием с использованием мультимедийного демонстрационного комплекса кафедры маркетингового менеджмента (проектор, ноутбук).

17. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Фамилия, имя, отчество	Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/внешнего совместительства; на условиях договора гражданско-правового характера (далее – договор ГПХ))	Должность, ученая степень, ученое звание	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнительном профессиональном образовании
Сардак Елена Викторовна	1) по основному месту работы; 2) на условиях внутреннего совместительства.	Профессор кафедры маркетингового менеджмента, доктор экономических наук, доцент	Высшее, «Менеджмент в производственной сфере», менеджер. Диплом доктора экономических наук серия ДД № 002048	1. Обучение по дополнительной профессиональной программе «Информационные технологии в обучении. Преподаватель дистанционного обучения» в ФГБОУ ВО «Ухтинский государственный технический университет», г. Ухта, РФ, 21-26.02.2022. 2. Повышение квалификации, ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет», г. Ростов-на-Дону по программе «Организационно-методические аспекты разработки и реализации программ высшего образования по направлениям подготовки Экономика и управление» (в объеме 36 часов), 17-20.10.2023 г. Удостоверение № 612400038551. 3. Повышение квалификации, ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет», г. Ростов-на-Дону по программе «Подготовка кадров для научно-технологического развития: организация дополнительного профессионального образования и профессионального обучения», 24-26.09.2024 г. Удостоверение № 612400044199, 26.09.24. 4. Повышение квалификации, «Методика антикоррупционного просвещения и воспитания в организациях высшего образования (для педагогических работников)», ФГБОУ ВО «Тюменский государственный университет», г. Тюмень, 25-30.11.2024 г. Удостоверение о ПК № 7220240339720, 30.11.2024 г.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.05 «Кадровая политика и кадровый аудит»

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(код и наименование)

Магистерская программа: Административный менеджмент
(наименование)

Трудоемкость учебной дисциплины: 2 з.е.

Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине:

знать: современные проблемы кадровой политики предприятий; роль и значение кадровой политики в системе менеджмента организаций; основные принципы кадровой политики в современной системе управления персоналом; основные функции службы управления персоналом в процессе разработки кадровой политики предприятия; направления формирования и реализации эффективной кадровой политики в предприятии; направления кадровой политики на различных этапах жизненного цикла предприятия; особенности кадровой стратегии предприятия; направления оценки кадрового потенциала предприятия; особенности проведения кадрового аудита в предприятии;

уметь: обеспечивать процесс управления персоналом необходимой информацией и документацией, уметь строить активную кадровую политику предприятия, в частности, определять основные мероприятия по ее формированию и реализации; разрабатывать кадровую стратегию предприятия; проводить объективный анализ кадровой работы на основе кадрового мониторинга; разрабатывать необходимые кадровые документы; применять основные статьи трудового законодательства; характеризовать особенности кадрового потенциала предприятия; проводить кадровый аудит в предприятии; разрабатывать предложения к плану социального развития трудового коллектива предприятия; обеспечивать высокий уровень трудовой дисциплины работников в предприятии и повышать его; оценивать уровень эффективности работы с персоналом предприятия по разным показателям;

владеть: умением формировать эффективную кадровую политику предприятия; навыками по улучшению социально-психологического климата в коллективе; умением разрабатывать кадровую стратегию предприятия; навыками кадрового аудита; методами эффективного комплектования штата и адаптации работников в предприятии; методами рационального оценивания работников и уметь их применять в каждом конкретном предприятии.

Компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
ПК-1. Владеет технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач.	ИД-1ПК-1 Способен применять на практике основы анализа, планирования и организации работы.

Наименование смысловых модулей и тем учебной дисциплины:

Смысловой модуль 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ. Тема 1. Кадровая политика предприятия. Тема 2. Формирование кадровой политики предприятия.

Смысловой модуль 2 ПРОЦЕСС РЕАЛИЗАЦИИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ. Тема 3. Реализация кадровой политики. Тема 4. Роль и значение кадрового потенциала в реализации кадровой политики предприятия.

Смысловой модуль 3 ОСНОВЫ КАДРОВОГО АУДИТА. Тема 5. Теоретические основы кадрового аудита. Тема 6. Технологии проведения кадрового аудита.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Разработчик:

Сардак Е.В., д.э.н., доцент

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)


(подпись)

Заведующий кафедрой маркетингового менеджмента

Балабанова Л.В., д.э.н., профессор

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)


(подпись)