

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

---

**Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС**  
Кафедра управления персоналом

**ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ  
«УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ  
ФИНАНСАМИ»**

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВЫЙ АУДИТ  
В ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И  
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

Б1.В.04

по направлению подготовки 38.04.01 Экономика

формы обучения: очная, заочная

Год набора - 2023

Новосибирск, 2022

## 1. Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина Б1.В.04 «Кадровая политика и кадровый аудит в органах государственной власти и местного самоуправления» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2	способность организовать профессиональную деятельность в условиях культурного многообразия

## 2. Объем дисциплины

Дисциплина Б1.В.04 «Кадровая политика и кадровый аудит в органах государственной власти и местного самоуправления» составляет 5 зачетных единиц, т.е. 180 академических часов.

На контактную работу с преподавателем выделено 60 часов, из них 32 часа лекций и 28 часов практических занятий, на самостоятельную работу обучающихся выделено 93 часов для очной ф/о.

На контактную работу с преподавателем выделено 26 часов, из них 8 часов лекций и 18 часов практических занятий, на самостоятельную работу обучающихся выделено 141 часов для заочной ф/о.

## 3. Структура дисциплины

### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СРО	Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
<b>Раздел 1</b>	<b>Взаимосвязь кадровой политики, кадровой стратегии и управления персоналом</b>	<b>80</b>	<b>20</b>		<b>16</b>		<b>44</b>	
Тема 1.1	Основы кадровой политики	24	6		4		14	О, ПЗ
Тема 1.2.	Кадровые стратегии	26	6		6		14	О, ПЗ
Тема 1.3.	Управление персоналом на основе кадровой политики	30	8		6		16	О, ПЗ
<b>Раздел 2</b>	<b>Кадровый аудит как инструмент организационного развития</b>	<b>73</b>	<b>12</b>		<b>12</b>		<b>36</b>	
Тема 2.1	Организационно-правовые основы кадрового аудита	30	6		6		18	О, Д

Тема 2.2.	Методология и методы кадрового аудита	30	6	6	18	О, Д
Выполнение контрольной работы		13			13	К
Промежуточная аттестация		27			27	З, Э
<b>Всего:</b>		<b>180</b>	<b>32</b>	<b>28</b>	<b>27</b>	<b>93</b>

Используемые сокращения:

Л - занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР - лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ - практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР - индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ - занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности;

СРО - самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

\*\* формы текущего контроля успеваемости: контрольные работы (К), опрос (О), доклад (Д)

\*\*\* - формы промежуточной аттестации: зачет (З), экзамен (Э).

### Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СРО	Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КС Р		
<b>Раздел 1</b>	<b>Взаимосвязь кадровой политики, кадровой стратегии и управления персоналом</b>	<b>94</b>	<b>4</b>		<b>12</b>		<b>78</b>	
Тема 1.1	Основы кадровой политики	31	1		4		26	Т, ПЗ
Тема 1.2.	Кадровые стратегии	31	1		4		26	Т, ПЗ
Тема 1.3.	Управление персоналом на основе кадровой политики	32	2		4		26	Т, ПЗ
<b>Раздел 2</b>	<b>Кадровый аудит как инструмент организационного развития</b>	<b>60</b>	<b>4</b>		<b>6</b>		<b>50</b>	
Тема 2.1	Организационно-правовые основы кадрового аудита	32	2		4		26	Т, ПЗ, Р
Тема 2.2.	Методология и методы кадрового аудита	28	2		2		24	Т, ПЗ, Р
Выполнение контрольной работы		13					13	К
Промежуточная аттестация		13				13		З, Э
<b>Всего:</b>		<b>180</b>	<b>8</b>		<b>18</b>	<b>13</b>	<b>141</b>	

Используемые сокращения:

Л - занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие

преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР - лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ - практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР - индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ - занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности;

СРО - самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

*\*\* \*\* формы текущего контроля успеваемости: контрольные работы (К), тестирование (Т), практическое задание (ПЗ), реферат (Р).*

*\*\*\* - формы промежуточной аттестации: зачет (З), экзамен (Э).*

#### **4. Форма промежуточной аттестации: зачет, экзамен.**

#### **5. Основная литература**

1. Кибанов, А. Я. Управление персоналом : учебник / А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская, Е. А. Митрофанова. – Москва : РИОР, 2020. – 288 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-369-00151-6. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047094>. – Режим доступа: электрон.-библ. система «Znanium.com», требуется авторизация.

2. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 575 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14217-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/496601>. — Режим доступа: электрон.-библ. система «Юрайт», требуется авторизация.

3. Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14243-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/489690>. — Режим доступа: электрон.-библ. система «Юрайт», требуется авторизация.

4. Прокофьев, С. Е. Государственная служба : учебное пособие для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 223 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15079-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/490082>. — Режим доступа: электрон.-библ. система «Юрайт», требуется авторизация.

5. Черепанов, В. В. Основы государственной службы и кадровой политики : учебник / В. В. Черепанов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 680 с. – ISBN 978-5-238-01767-9. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684687>. – Режим доступа: электрон.-библ. система «Унив. б-ка ONLINE», требуется авторизация.