

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о документе  
ФИО: Клуков Юрий Сергеевич  
Должность: и.о. ректора  
Дата подписания: 29.03.2024 14:39:12  
Уникальный программный ключ:  
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d740bd1

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт Сервиса и отраслевого управления

Кафедра: «Маркетинга и муниципального управления»

**УТВЕРЖДАЮ:**

 Председатель СПН

М.Л. Белоношко

31 мая 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины: Кадровая политика и кадровое обеспечение it-сферы  
Направление подготовки: 27.04.03 Системный анализ и управление  
Направленность (профиль): Управление социально-экономическими системами

форма обучения: заочная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 27.05.2021 г. и требованиями ОПОП по направлению подготовки направление подготовки: 27.04.03 Системный анализ и управление, направленность (профиль): Управление социально-экономическими системами, к результатам освоения дисциплины «Кадровая политика и кадровое обеспечение it-сферы»

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры Маркетинга и муниципального управления

Протокол № 20 от «31» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой



М.Л. Белоножко

Рабочую программу разработал:

Колтунова Ю.И., доцент кафедры МиМУ, к.с.н, доцент



## 1. Цели и задачи освоения дисциплины

**Цель дисциплины:** освоение теоретических знаний в области кадровой политики и кадрового аудита с учетом законодательства и специфики сфер деятельности экономического субъекта, приобретение умений и способности их применять на практике, развитие творческого мышления обучающихся, а также формирование профессиональных компетенций, необходимых выпускнику.

### Задачи дисциплины:

- сформировать знания о теоретико-методологической основе кадровой политики;
- уметь использовать полученные знания для анализа специфики кадровой деятельности в IT-сфере;
- овладение навыками использования в профессиональной деятельности с кадровой информацией, а также в сфере государственного кадрового аудита.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Кадровая политика и кадровое обеспечение IT-сферы» относится к дисциплинам части Блока 1, формируемой участниками образовательных отношений.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

### Знание:

- принципов и методов планирования, формирования программ проведения обеспечения кадрами IT-сферы с учетом законодательства и специфики сфер деятельности экономического субъекта

### Умение:

- обосновывать управленческие решения и формировать планы проведения процедур контроля и обеспечения персоналом.

### Владение:

- навыками работы проектирования и планирования деятельности, принимать управленческие решения в процессе осуществления кадровой политики в IT-сфере.

Содержание дисциплины «Кадровая политика и кадровое обеспечение IT-сферы» является логическим продолжением содержания дисциплин: «Оценка эффективности управленческой деятельности», «Разработка управленческих решений».

## 3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результата обучения по дисциплине
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Применяет методы управления командной работой	Знать: 31 методы управления командной работой
	УК-3.2 Осуществляет выбор правил командной работы как основы межличностного взаимодействия	Уметь: У1 применять правила командной работы
	УК-3.3. Осуществляет выбор стратегии формирования команды и контроль её реализации	Знать: 32 понятие стратегии Владет: В1 способностью осуществлять выбор стратегии
ПКС -4 <u>Способен</u> управлять инфраструктурой разработки и сопровождения требований к системам	ПКС-4.1. Использует возможности систем поддержки разработки и сопровождения требований	З 4.1 Знать нормативно-правовую документацию, необходимую для разработки и сопровождения требований к системам

		У 4.1 Уметь использовать возможности социально-экономических систем
--	--	---

#### 4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 час.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
1	2	3	4	5	6	7
заочная	2/3	6	6		128	зачет

#### 5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины.

**Очная форма обучения (ОФО)**

*Не предусмотрена*

**Заочная форма обучения (ЗФО) – 3 семестр**

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1	Терминологическая сущность и содержание, вкладываемое в понятие «кадровая политика и кадровый аудит» Теоретические основы кадровой политики организации	2	2		20	24	УК- 3.1	Дискуссия
2	2	Оптимальные методы осуществления кадровой политики	1	1		20	22	УК-3.1	Работы в малых группах; Вопросы к экзамену
3	3	Основные направления (элементы) кадровой политики организации. Документационное обеспечение	1	1		20	22	УК-3.2	Дискуссия
4	4	Использование HR технологий в кадровой политике организации	1	1		20	22	УК-3.3	Тестовые задания
5	5	Место, роль и значение кадрового потенциала в кадровой политике организации	1	1		20	22	УК-3.3	Презентация
6	6	Формирование кадровой политики организации	0,5	0,5		10	12	УК-3.3	Устный опрос, дискуссия
7	7	Технология проведения аудита	0,5	0,5		10	12	УК-3.3	Ролевая игра
8	Зачет					4	4		Подготовка к зачету
Итого			6	6	-	128	144		

**5.2. Содержание дисциплины.**

### **5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).**

#### **Раздел 1. Терминологическая сущность и содержание, вкладываемое в понятие «HR кадровая политика и кадровый аудит»**

Специфика кадровой политики и кадрового аудита. Экономическое содержание кадровой политики.

#### **Раздел 2. Оптимальные методы осуществления кадровой политики.**

Кадровая политика организации состоит из совокупности кадровых политик по разным направлениям, в частности: политики обеспечения организации кадрами; политики оценки персонала; политики развития и продвижения персонала; политики вознаграждения персонала; политики управления персоналом; политики трудовых отношений; политики формирования организационной культуры; политики коммуникаций с персоналом; политики охраны труда и социальной защиты персонала, методы управления командой и т. д. Приступая к разработке кадровой политики по направлениям, собственники, руководство организации обязаны сформулировать для себя тематические группы вопросов по направлениям кадровой политики и в ходе обсуждения («мозгового штурма») ответить на них. Это необходимо для разработки эффективной кадровой политики.

#### **Раздел 3. Основные направления (элементы) кадровой политики организации. Документационное обеспечение.**

Составляющие элементы кадровой политики фирмы: Политика занятости – обеспечение высококвалифицированным персоналом и создание привлекательных условий труда и обеспечение его безопасности, а также возможностей для продвижения работников с целью повышения степени их удовлетворённости работой. Политика обучения – формирование соответствующей базы обучения, чтобы работники могли повысить квалификационный уровень и тем самым получить возможность своего профессионального продвижения.

Политика оплаты труда – предоставление более высокой заработной платы, чем в других фирмах, в соответствии со способностями, опытом, ответственностью работника. Политика благосостояния – обеспечение более широкого набора услуг и льгот, чем у других нанимателей; социальные условия должны быть привлекательны для работников и взаимовыгодны для них и фирмы. Политика трудовых отношений – установление определённых процедур для разрешения трудовых конфликтов. Методы реализации а) в сфере занятости – анализ рабочих мест, методы найма, способы отбора, продвижение по службе, отпуска, увольнения и т. д.; б) в сфере обучения – проверка новых работников, практическое обучение, развитие;

в) в сфере оплаты труда – оценка работ, льготные схемы, скользящие ставки, учёт различий в жизненном уровне и т. д.; г) в сфере благосостояния – пенсии, пособия по болезни и нетрудоспособности, медицинские, транспортные услуги, жильё, питание, спорт, общественная деятельность, помощь в личных проблемах; д) в сфере трудовых взаимоотношений – меры по установлению лучшего стиля руководства, отношения с профсоюзами и т. д.

#### **Раздел 4. Использование HR технологий в кадровой политике организации**

Кадровая технология, как средство управления количественными и качественными характеристиками персонала, обеспечивающее достижение целей организации, ее эффективное функционирование. Использование кадровых технологий субъектам управления на основе информации о кадровых процессах и кадровых отношениях в организации предпринимать необходимые действия по отношению к персоналу. Применение кадровых технологий.

Содержание кадровых технологий представляет собой совокупность последовательно производимых действий, приемов, операций, которые позволяют либо получить информацию о

возможностях человека (способностях, профессиональных знаниях, умениях, навыках), либо сформировать требуемые для организации, либо изменить условия их реализации. Структура кадровых технологий.

### **Раздел 5. Место, роль и значение кадрового потенциала в кадровой политике организации.**

Понятие «кадровый потенциал» отражает ресурсный аспект социально-экономического развития.

Кадровый потенциал организации в широком смысле этого слова. Кадровый потенциал может рассматриваться и в более узком смысле - в качестве временно свободных или резервных трудовых мест, которые потенциально могут быть заняты специалистами в результате их развития и обучения. Управление кадровым потенциалом.

Долгосрочный кадровый потенциал.

Текущий кадровый потенциал .

Целевой накопительный кадровый потенциал. «Кадровый потенциал управления организацией».

### **Раздел 6. Формирование кадровой политики организации.**

Формирование кадровой политики. Выявление потенциальных возможностей в сфере управления людьми. реализация организационной стратегии.

Факторы внешней среды — те, которые организация как субъект управления не может изменить, но должна учитывать для правильного определения потребности в персонале и оптимальных источников покрытия этой потребности. К ним относятся:

ситуация на рынке труда (демографические факторы, политика в области образования, взаимодействие с профсоюзами);

тенденции экономического развития;

научно-технический прогресс (характер и содержание труда, который оказывает влияние на потребности в тех или иных специалистах, возможности переподготовки персонала);

нормативно-правовая среда (т.е. те «правила игры», которые установлены государством; трудовое законодательство, законодательство в области охраны труда, занятости, социальные гарантии и т.д.).

Факторы внутренней среды — это факторы, которые поддаются управляющему воздействию со стороны организации. К ним можно отнести:

цели организации (на их основе формируется кадровая политика);

стиль управления (жестко централизована или предпочитающая принцип децентрализации — в зависимости от этого требуются разные специалисты); финансовые ресурсы (от этого зависит возможность организации финансировать мероприятия по управлению персоналом);

кадровый потенциал организации (связан с оценкой возможностей работников организации, с правильным распределением обязанностей между ними, что является источником эффективной и стабильной работы);

стиль руководства (все они не в одинаковой мере влияют на проведение определенной кадровой политики).

### **Раздел 7. Технологии проведения кадрового аудита.**

Модели аудита. Модель аудита на предприятии характеризуется определенным порядком его проведения:

– постановка проблемы аудита;

– планирование работы;

– сбор информации;

– оценка учетных систем и систем внутреннего контроля;

– анализ проблемы с использованием экономико-математических методов и моделей;

– составление аудиторского заключения (отчета).

## Лекционные занятия <sup>1</sup>

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема лекции
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	2	3	4	5	6
1	1		1		Терминологическая сущность и содержание, вкладываемое в понятие «кадровая политика и кадровый аудит» Теоретические основы кадровой политики организации
2	2		1		Оптимальные методы осуществления кадровой политики
3	3		1		Основные направления (элементы) кадровой политики организации. Документационное обеспечение
4	4		1		Использование HR технологий в кадровой политике организации
5	5		1		Место, роль и значение кадрового потенциала в кадровой политике организации
6	6		0,5		Формирование кадровой политики организации
7	7		0,5		Технологии проведения кадрового аудита
Итого:			6		

## Практические занятия<sup>2</sup>

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема практических занятий
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	2	3	4	5	6
1	1		2	-	Развитие теории и практики управления персоналом
2	2		1	-	Кадровая политика предприятия, виды кадровой политики предприятия
3	3		1	-	Разработка стратегии УП. Внутрифирменный подбор кандидатов. Краткосрочная и долгосрочная занятость.
4	4		1	-	Маркетинг персонала
5	5		1		Мотивация трудовой деятельности менеджера
6	6		0,5		Формирование кадровой политики организации
7	7		0,5		Технологии проведения кадрового аудита
Итого:		-	6	-	

<sup>1</sup> количество часов должно соответствовать количеству тем лекционных занятий

<sup>2</sup> количество часов должно соответствовать количеству тем практических занятий.

## Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

## Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.3

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема	Вид СРС <sup>3</sup>
		ОФО	ЗФО	ОЗФО		
1	2	3	4	5	6	7
1	1		20	-	Кадровый потенциал предприятия	Сбор информации для решения задач
2	2		20	-	Показатели эффективности использования бюджетных средств	Подготовка к решению задач
3	3		20	-	Расчеты доходов и расходов, динамика изменения	Подготовка к практическим занятиям (решение задач)
4	4		20	-	Подходы к оценке эффективности ресурсного обеспечения деятельности органов власти	Подготовка к практическим занятиям (решение задач)
5	5		20		Использование кадровых технологий в кадровой политике организации	Подготовка к практическим занятиям (решение задач)
6	6		10		Документационное обеспечение HR деятельности	Подготовка к практическим занятиям (решение задач)
7	7		18		Методы проведения кадрового аудита	Подготовка к практическим занятиям (решение задач)
8	8		4			Подготовка к зачету
7	Итого		128			

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- визуализация учебного материала в PowerPoint в диалоговом режиме (лекционные занятия);
- решение задач (практическая работа)
- разбор практических ситуаций (практические занятия).

## 6. Тематика курсовых работ/проектов

Не предусмотрено

## 7. Контрольные работы<sup>4</sup>

### Тематика контрольных работ для обучающихся заочной формы обучения

<sup>3</sup> В графе «Вид СРС» указываются конкретные виды СРС по темам дисциплины, например, подготовка к практическим занятиям, выполнение письменных домашних заданий: написание реферата, эссе, выполнение типового расчета, расчетно-графической или контрольной работы, другие виды СРС

<sup>4</sup> Если учебным планом контрольные работы не предусмотрены, то должна быть произведена соответствующая запись: «Контрольные работы учебным планом не предусмотрены»



1. Кадровая политика: направления, роль, связь со стратегией и эффективностью.
2. Роль кадровой политики в развитии и совершенствовании управления.

3. Персонал-технологии как основа реализации кадровой политики: основные составляющие, создание, возможности применения.
4. Компетентностный подход в кадровом менеджменте: основные принципы, методы, перспективы.
5. Кадровый маркетинг: основные направления, методы, проблемы. Значение для эффективности реализации кадровой политики.
6. Особенности кадрового планирования: обязательные и дополнительные формы планов. Планирование и кадровый аудит.
7. Набор кадров. Понятие резерва кандидатов. Стратегия набора персонала.
8. Отбор персонала. Методы, этапы их применения, достоинства и недостатки различных методов отбора.
9. Аудит методов и критериев отбора: основные задачи, требования, особенности.
10. Основные формы развития человеческих ресурсов и их взаимосвязь с кадровой политикой.
11. Аудит развития персонала: направления, методы, подходы. Связь аудита с оценкой стоимости персонала организации.
12. Адаптационные программы в кадровой политике. Профессиональная адаптация: основные этапы и формы.
13. Карьера. Виды и этапы карьеры. Планирование карьеры. Значение планирования карьеры для сотрудника и для организации.
14. Резерв руководства как подход к планированию карьеры. Роль аудита в работе с резервом руководства.
15. Обучение персонала: оценка эффективности.
16. Аудит системы обучения персонала: основные требования, подходы и методы.
17. Оценка персонала. Основные подходы. Значение. Принципы проведения.
18. Стратегический ассесмент и его роль в реализации кадровой политики.
19. Аудит аттестационной документации и системы оценки персонала.
20. Увольнение: формы и принципы. Увольнение как развитие персонала.
21. Роль увольнения в реализации кадровой политики.
22. Мотивационные программы кадровой политике: методы, подходы, формы реализации.
23. Кадровый документооборот: основные составляющие, принципы работы, роль в реализации кадровой политики.
24. Нормирование и регламентация труда в кадровом менеджменте.
25. Аудит безопасности труда: основные задачи, особенности, подходы.
26. Кадровый аудит: принципы, направления, технология проведения.

## **8. Оценка результатов освоения дисциплины**

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся заочной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1	2	3
1 текущая аттестация		
1.1	Подготовка к решению задач	15
1.2	Решение задач по теме	25
ИТОГО за первую текущую аттестацию		40
2 текущая аттестация		
2 текущая аттестация		

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1	2	3
2.1	Подготовка к решению задач	15
2.2	Решение задач по теме	25
2.3	Письменный опрос по темам курса	20
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	60
	<b>ВСЕГО</b>	<b>100</b>

## 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- ЭБС «Издательства Лань»;
- ЭБС «Электронного издательства ЮРАЙТ»;
- Собственная полнотекстовая база (ПБД) БИК ТИУ;
- Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU»;
- ЭБС «IPRbooks»;
- ЭБС «Прспект»;
- ЭБС «Консультант студент»,

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:

1. Microsoft Office Professional Plus;
2. Windows 8

## 10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

№ п/п	Перечень оборудования, необходимого для освоения дисциплины	Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины (демонстрационное оборудование)
1	Персональные компьютеры	Проектор, экран

## 11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы<sup>5</sup>.

<sup>5</sup> Методические указания будут универсальными, в ФОСах Вы только делаете задания для Вашей дисциплины

## Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии

Дисциплина Кадровая политика и кадровое обеспечение it-сферы

Код, направление подготовки: 27.04.03 Системный анализ и управление

Направленность (профиль): Управление социально-экономическими системами

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов		
		1-2	3	4
1	2	3	4	
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Применяет методы управления командной работой	Не знает методы управления командной работой	Не достаточно хорошо методы управления командной работой	Хорошо управление работой
	УК-3.2 Осуществляет выбор правил командной работы как основы межличностного взаимодействия	Не умеет осуществлять выбор правил командной работы как основы межличностного взаимодействия	Не достаточно хорошо умеет осуществлять выбор правил командной работы как основы межличностного взаимодействия	Хорошо у выбор п работы межличностного взаимодействия
	УК-3.3. Осуществляет выбор стратегии формирования команды и контроль её реализации	Не осуществляет выбор стратегии формирования команды и контроль её реализации	Не достаточно хорошо осуществляет выбор стратегии формирования команды и контроль её реализации	Хорошо ос стратегии команды и реализации
ПКС -4 <u>Способен</u> управлять инфраструктурой разработки и сопровождения требований к системам	4.1 Знать нормативно-правовую документацию, необходимую для разработки и сопровождения требований к системам	Не знает нормативно-правовую документацию, необходимую для разработки и сопровождения требований к системам	Не достаточно хорошо знает нормативно-правовую документацию, необходимую для разработки и сопровождения требований к системам	Хорошо з правовую необходим и сопровод к системам
	У 4.1 Уметь использовать возможности социально-экономических систем	Не использует возможности социально-экономических систем	Не достаточно использует возможности социально-экономических систем	Хорошо и возможнос экономиче

**КАРТА**

**обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой**

Дисциплина: Кадровая политика и кадровое обеспечение it-сферы

Код, направление подготовки: 27.04.03 Системный анализ и управление

Направленность (профиль): Управление социально-экономическими системами

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	2	3	4	5	6
1	Масилова, М. Г. Кадровый аудит : учебное пособие / М. Г. Масилова. - Владивосток : ВГУЭС, 2019. - 75 с. - ЭБС "Лань". - ISBN 978-5-9736-0539-1 : ~Б. ц. - Текст : непосредственный. УДК 658.310.823ББК 65	ЭР	25	100	ЭБС Юрайт
2	Кибанов, А. Я. Управление персоналом : учебное пособие / А. Я. Кибанов. - Москва : КноРус, 2020. - 201 с. - (СПО). - ЭБС BOOK.RU. - ISBN 978-5-406-07343-8 : ~Б. ц. - Текст : непосредственный. Режим доступа: book.ru	ЭР	25	100	ЭБС Юрайт
3	Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления : учебник / Т. А. Быкова. - Москва : КноРус, 2021. - 266 с. - (СПО). - ЭБС "BOOK.RU". - ISBN 978-5-406-08272-0 : ~Б. ц. - Текст : непосредственный. Режим доступа: book.ru УДК 651(075.32)ББК 65.052:65.290-2.8я723	ЭР	25	100	ЭБС Юрайт
4	Кибанова, Л. Н. Управление персоналом : учебное пособие / Л. Н. Кибанова, А. Я. Кибанова. - Москва : КноРус, 2022. - 201 с. - ЭБС "BOOK.RU". - ISBN 978-5-406-08662-9 : ~Б. ц. - Текст : непосредственный. УДК 658.014.1(075.32)ББК 65.050.9(2)2я723	ЭР	25	100	ЭБС Юрайт

Заведующий кафедрой МиМУ



М.Л. Белоножко

Директор БИК

Д.Х. Каюкова

