

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Евгеньевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.05.2026 15:20:36
Уникальный программный ключ:
3beb265d5d589e7ff4c954946f3ad99a1e70ac12

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

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: очная, заочная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры маркетинга и муниципального управления

Протокол № 9 от 24.03.2026 г.

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, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

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: «Теория и методология научного исследования», «Современные технологии управления», «Автоматизированные системы управления» и служит основой для освоения дисциплин: «Интеллектуальное управление в условиях неопределенности», «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 (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Применяет методы управления командной работой	Знать: УК-3.1-31 методы управления командной работой
	УК-3.2. Осуществляет выбор правил командной работы как основы межличностного взаимодействия	Уметь: УК-3.2-У1 применять правила командной работы
	УК-3.3. Осуществляет выбор стратегии формирования команды и контроль её реализации	Знать: УК-3.3-31 понятие стратегии Владеть: УК-3.3-В1 способностью осуществлять выбор стратегии

ПКС-4. Способен управлять инфраструктурой разработки и сопровождения требований к системам	ПКС-4.1. Использует возможности систем поддержки разработки и сопровождения требований	Знать: ПКС-4.1-31 нормативно-правовую документацию, необходимую для разработки и сопровождения требований к системам
		Уметь: ПКС-4.1-У1 использовать возможности социально-экономических систем

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часа.

Таблица 4.1

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа,			Самостоятельная работа, час.	Контроль, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия			
очная	2/3	24	24	-	96	-	зачет
заочная	2/3	8	8	-	124	4	зачет

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины.

очная форма обучения (ОФО)

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	4	4		15	23	УК- 3.1	Устный опрос
2	2	Оптимальные методы осуществления кадровой политики	4	4		15	23	УК-3.1	Работа в малых группах
3	3	Основные направления (элементы) кадровой политики организации. Документационное обеспечение	4	4		12	18	УК-3.2 ПКС-4.1	Дискуссия
4	4	Использование HR технологий в кадровой политике организации	4	4		12	18	УК-3.3	Тестовые задания
5	5	Место, роль и значение кадрового потенциала в кадровой политике	4	4		15	23	УК-3.3	Подготовка презентаций
6	6	Формирование кадровой политики организации	2	2		15	19	УК-3.3 ПКС-4.1	Дискуссия

7	7	Технология проведения аудита	2	2		12	16	УК-3.3 ПКС-4.1	Деловая игра
8	Зачет					-	-	УК- 3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПКС-4.1	Подготовка к зачету
Итого			24	24	-	96	144		

заочная форма обучения (ЗФО)

Таблица 5.1.2

№ 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	1	1		20	24	УК- 3.1	Устный опрос
2	2	Оптимальные методы осуществления кадровой политики	1	1		20	22	УК-3.1	Работа в малых группах
3	3	Основные направления (элементы) кадровой политики организации. Документационное обеспечение	1	1		20	22	УК-3.2 ПКС-4.1	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	1	1		20	22	УК-3.3	Подготовка презентаций
6	6	Формирование кадровой политики организации	1	1		10	12	УК-3.3 ПКС-4.1	Дискуссия
7	7	Технология проведения аудита	2	2		10	12	УК-3.3 ПКС-4.1	Деловая игра
8	Зачет					4	4	УК- 3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПКС-4.1	Подготовка к зачету
Итого			8	8	-	128	144		

Очно-заочная форма обучения (ОЗФО)

Не реализуется.

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. Теоретические основы кадровой политики организации»

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

Раздел 2. Оптимальные методы осуществления кадровой политики.

- **Активное управление:** Переход от реагирования на проблемы к их прогнозированию и превентивным мерам.

- **Стратегическое планирование:** Увязка HR-целей с общими целями компании (количественная и качественная потребность).

- **Комплексный подбор и адаптация:** Использование современных инструментов оценки быстрая интеграция новых сотрудников.

- **Развитие и удержание:** Регулярное обучение создание кадрового резерва для руководящих должностей формирование карьерных треков.

- **Эффективная мотивация:** Разработка бонусных систем и материальных/нематериальных стимулов.

- **Оценка эффективности:** Анализ текучести кадров производительности труда и затрат на персонал

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

- **Подбор, найм и адаптация персонала:** Маркетинг персонала, привлечение кандидатов, отбор и введение в должность новых сотрудников.

- **Оценка, аттестация и развитие:** проведение аттестаций, определение компетенций, обучение (внешнее и внутреннее), повышение квалификации, развитие навыков.

- **Мотивация и стимулирование:** Разработка систем оплаты труда, материальное и нематериальное стимулирование, программы социальной поддержки и заботы о сотрудниках.

- **Управление карьерой и кадровым резервом:** Планирование продвижения сотрудников, формирование резерва на руководящие должности.

- **Организация и условия труда:** Управление рабочими местами, обеспечение безопасности здоровья и труда, соблюдение дисциплины.

- **Корпоративная культура и коммуникации:** Формирование ценностей компании, развитие внутренних коммуникаций.

- **Увольнение (аутплейсмент):** Организация процесса выхода из компании помощь в поиске работы.

Раздел 4. Использование HR технологий в кадровой политике организации

• Подбор персонала:

Поиск, привлечение, проведение собеседований и найм новых сотрудников.

• Адаптация:

Помощь новичкам влиться в коллектив и влиться в рабочие процессы.

• Обучение и развитие:

Организация тренингов, семинаров, планирование карьерного роста.

• Мотивация:

Создание системы поощрений и нематериальной мотивации.

• Корпоративная культура:

Формирование ценностей компании, поддержание здоровой атмосферы и решение конфликтов.

• **Кадровое делопроизводство:**

Оформление документов, соблюдение трудового законодательства.

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

• **Фундамент и цель:** Кадровая политика направлена на формирование, развитие, использование и сохранение кадрового потенциала для достижения высоких результатов.

• **Объект управления:** Управление потенциалом включает анализ, развитие, оценку и удержание сотрудников.

• **Интеграция:** Кадровый потенциал объединяет количественные (количество сотрудников) и качественные (компетенции, мотивация) характеристики трудовых ресурсов

Раздел 6. Формирование кадровой политики организации.

1. **Исследование текущей ситуации:** анализ штатного расписания, рынка труда, соответствие целей персонала целям бизнеса.
2. **Программирование:** определение ключевых мероприятий (подбор, обучение, адаптация) и выбор типа кадровой политики (открытая, закрытая, активная, пассивная).
3. **Разработка нормативной базы:** подготовка локальных актов, должностных инструкций, систем оплаты труда.
4. **Реализация:** внедрение запланированных мероприятий, обучение персонала, мотивация.
5. **Мониторинг:** оценка эффективности, анализ текучести кадров, корректировка стратегии.

Раздел 7. Технологии проведения кадрового аудита.

• **Организационно-аналитический метод:** Глубокая проверка кадровых документов (приказы, трудовые договоры, таблицы) на соответствие трудовому законодательству.

• **Социально-психологический метод:** Интервью, анкетирование и тестирование персонала для оценки мотивации, лояльности и управленческой эффективности.

• **Экономический метод:** Сравнение показателей работы персонала и затрат на кадры с отраслевыми стандартами (расчет производительности, стоимости найма).

• **Анализ HR-процессов:** Оценка эффективности систем найма, адаптации, обучения и увольнения.

• **Автоматизация аудита:** Использование специализированного ПО и ИТ-систем (например, 1С) для анализа документации и данных о персонале

Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема лекции
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	2	3	4	5	6
1	1	4	1	-	Терминологическая сущность и содержание, вкладываемое в понятие «кадровая политика и кадровый аудит» Теоретические основы кадровой политики организации
2	2	4	1	-	Оптимальные методы осуществления кадровой политики
3	3	4	1	-	Основные направления (элементы) кадровой политики организации. Документационное обеспечение

4	4	4	1	-	Использование HR технологий в кадровой политике организации
5	5	4	1	-	Место, роль и значение кадрового потенциала в кадровой политике организации
6	6	2	1	-	Формирование кадровой политики организации
7	7	2	2	-	Технологии проведения кадрового аудита
Итого:		24	8	-	

Практические занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема практических занятий
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	4	1	-	Развитие теории и практики управления персоналом
2	2	4	1	-	Кадровая политика предприятия, виды кадровой политики предприятия
3	3	4	1	-	Разработка стратегии УП. Внутрифирменный подбор кандидатов. Краткосрочная и долгосрочная занятость.
4	4	4	1	-	Маркетинг персонала
5	5	4	1	-	Мотивация трудовой деятельности менеджера
6	6	2	1	-	Формирование кадровой политики организации
7	7	2	2	-	Технологии проведения кадрового аудита
Итого:		24	8	-	

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
		ОФО	ЗФО	ОЗФО		
1	1	15	20	-	Развитие теории и практики управления персоналом	Подготовка к устному опросу
2	2	15	20	-	Кадровая политика предприятия, виды кадровой политики предприятия	Подготовка к решению задач
3	3	12	20	-	Разработка стратегии УП. Внутрифирменный подбор кандидатов. Краткосрочная и долгосрочная занятость.	Подготовка к дискуссии
4	4	12	20	-	Маркетинг персонала	Подготовка к практическим занятиям
5	5	15	20	-	Мотивация трудовой деятельности	Подготовка презентаций

6	6	15	10		Формирование кадровой политики организации	Подготовка к дискуссии
7	7	12	18		Технологии проведения кадрового аудита	Подготовка к деловой игре
8	Зачет	-	4			Подготовка к зачету
7	Итого	96	128			

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

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

6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены.

7. Контрольные работы

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены

8. Оценка результатов освоения дисциплины

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

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация		
1.1	Устный опрос	10
1.2	Работа в малых группах	10
1.3	Дискуссия	10
ИТОГО за первую текущую аттестацию		30
2 текущая аттестация		
1.4	Тест	20
1.5	Подготовка презентаций	10
ИТОГО за вторую текущую аттестацию		30
3 текущая аттестация		
1.6	Дискуссия	20
1.7	Деловая игра	20
ИТОГО за третью текущую аттестацию		40
ВСЕГО		100

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

Таблица 8.2

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1.1	Устный опрос	10
1.2	Работа в малых группах	10

1.3	Дискуссия	10
1.4	Тест	20
1.5	Подготовка презентаций	10
1.6	Дискуссия	20
1.7	Деловая игра	20
	ВСЕГО	100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 1.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>
- Цифровой образовательный ресурс – библиотечная система IPR SMART — <https://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>
- Национальная электронная библиотека (НЭБ).

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

1. Microsoft Office Professional Plus.
2. Microsoft Windows.

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	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	Лекционные занятия: Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Компьютер в комплекте, проектор, проекционный экран.	625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д.70
	Практические занятия: Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические, лабораторные занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Компьютер в комплекте, проектор, проекционный экран.	625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д.70

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

На практических занятиях обучающиеся знакомятся с содержанием задания, изучают методику и выполняют письменную работу в формате практического задания. Для эффективной работы, обучающиеся должны иметь соответствующие канцелярские принадлежности, индивидуальный план магистранта, конспект лекций. В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающиеся могут прибегать к консультациям преподавателя.

Задания для выполнения на практических занятиях, раздаточный и справочный материал обучающиеся получают индивидуально от преподавателя.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Выполнение самостоятельной работы обучающимися направлений подготовки магистратуры кафедры МиМУ. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся всех форм обучения / сост. С.С. Ситёва; отв. редактор М.Л. Белоножко Тюменский индустриальный университет. – Тюмень: Издательский центр БИК ТИУ, 2025. – 22 с.

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 литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Масилова, М.Г. Кадровый аудит : учебное пособие / М. Г. Масилова. - Владивосток : ВГУЭС, 2019. - 75 с. - ЭБС "Лань". - Текст : непосредственный. https://e.lanbook.com/book/161433	ЭР*	20	100	+
2	Одегов, Ю.Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, Л. С. Бабынина. - 4-е изд., пер. и доп. - Электрон. дан.col. - Москва : Юрайт, 2025. - 707 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/567525 . - Режим доступа: для автор. пользователей. - ISBN 978-5-534-18970-4 : 3269.00 р. - Текст : непосредственный.	ЭР*	20	100	+
3	Фотина, Л.В. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. - Электрон. дан.col. - Москва : Юрайт, 2025. - 478 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/567626 . - Режим доступа: для автор. пользователей. - ISBN 978-5-534-14732-2 : 2279.00 р. - Текст : непосредственный.	ЭР*	20	100	+
4	Анисимов, А.Ю. Управление персоналом организации : учебник для спо / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. - Электрон. дан.col. - Москва : Юрайт, 2025. - 278 с. - (Профессиональное образование). - URL: https://urait.ru/bcode/569002 . - Режим доступа: для автор. пользователей. - ISBN 978-5-534-18748-9 : 1419.00 р. - Текст : непосредственный.	ЭР*	20	100	+

*ЭР – электронный ресурс доступный через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ
<http://webirbis.tsogu.ru/>