

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова  
филиал МГУ в г. Севастополе  
факультет экономики и управления  
кафедра управления

**УТВЕРЖДЕНО**  
на 20 23 - 20 24 учебный год  
Методическим советом Филиала  
Протокол № 9 от «28» 06 2023 г.  
Заместитель директора по учебной работе  
Заведующий кафедрой

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
Филиала МГУ в г. Севастополе  
О.А. Шпырко  
2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Наименование дисциплины (модуля):

**БАЗ КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВЫЙ АУДИТ**

**УТВЕРЖДЕНО**  
на 20 24 - 20 25 учебный год  
Методическим советом Филиала  
Протокол № 10 от «29» 08 2024 г.  
Заместитель директора по учебной работе  
Заведующий кафедрой

код и наименование дисциплины (модуля)

Уровень высшего образования:  
магистратура

Направление подготовки:

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

МП "Государственная политика и инновационное развитие территорий"

(код и название направления/специальности)

Направленность (профиль) ОПОП:

общий

(если дисциплина (модуль) относится к вариативной части программы)

Форма обучения:

очная

очная, очно-заочная

Рабочая программа рассмотрена  
на заседании кафедры управления  
протокол № 13 от «04» июня 2022 г.

Заведующий кафедрой

(подпись)

(А.И. Соловьев)

Рабочая программа одобрена  
Методическим советом  
Филиала МГУ в г. Севастополе  
Протокол № 8 от «28» июня 2022 г.

(подпись)

(С.А. Наличаева)

Севастополь, 2022

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с самостоятельно установленным МГУ образовательным стандартом (ОС МГУ) для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень высшего образования магистратура) Утвержден приказом МГУ от 30 декабря 2020 года № 1384, приказом об утверждении изменений в ОС МГУ от 21 декабря 2021 года № 1404, от 29 мая 2023 года № 700, от 29 мая 2023 года № 702, от 29 мая 2023 года № 703

Год (годы) приема на обучение - 2024

*курс – 1*

*семестр – 2*

*зачетных единиц – 2*

*академических часов - 72, в т.ч.:*

*лекций – 16 часов*

*семинарских (практических) занятий – 16 часов*

*самостоятельная работа студента – 40 часов*

*форма промежуточной аттестации: зачет в 2 семестре*

## Оглавление

1. Место дисциплины в структуре ОПОП.....	4
2. Входные требования для освоения дисциплины (модуля), предварительные условия .....	4
Результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников. ....	4
4. Формат обучения.....	5
5. Объем дисциплины .....	5
6. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий. ....	5
6.1. Структура дисциплины (модуля) по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий .....	5
6.2. Содержание разделов (тем) дисциплины .....	6
7. Фонд оценочных средств.....	10
7.1. Контрольные задания или иные материалы для проведения текущего контроля успеваемости. ....	10
7.2. Контрольные задания или иные материалы для проведения промежуточной аттестации. ....	10
8. Ресурсное обеспечение .....	14
9. Язык преподавания .....	16
10. Преподаватель .....	16
11. Автор программы .....	16

## **1. Место дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина предназначена для студентов 1 курса, проходящих обучение по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень высшего образования – магистратура). Дисциплина «Кадровая политика и кадровый аудит» предполагает изучение следующих актуальных проблем: определение роли и места кадрового аудита в системе организационного менеджмента, детальное описание его структуры и реального содержания в организациях вообще, и в системе государственного и муниципального управления, в частности. Предметом рассмотрения также полагается законодательная и нормативная база формирования кадрового потенциала организации, а также социально-психологические технологии работы с персоналом.

### ***Цель учебной дисциплины:***

- углубление комплекса знаний, навыков и умений осуществления кадровой политики в системе государственного и муниципального управления.
- формирование у студентов навыков работы с нормативно-правовыми актами.

### ***Задачи учебной дисциплины:***

- освоение необходимых теоретических знаний в сфере кадровой политики в системе государственного и муниципального управления;
- приобретение практических навыков применения правовых норм;
- развитие юридического мышления в сфере кадровой политики в системе государственного и муниципального управления;
- формирование основных компетенций в сфере кадровой политики в системе государственного и муниципального управления.

## **2. Входные требования для освоения дисциплины (модуля), предварительные условия**

Дисциплина «Кадровая политика и кадровый аудит» связана с основными теориями и базовыми знаниями, полученными в процессе изучения дисциплин «Государственная и муниципальная служба», «История государственного управления» «Деловые коммуникации», предшествующие изучению настоящей дисциплины.

## **Результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников.**

### ***Знать:***

- понятие, содержание и систему трудовых правоотношений;
- основные юридические термины и понятия в сфере кадровой политики государства;
- основные нормативные правовые акты регулирующие кадровую деятельность.
- основы современных подходов к управлению кадровой политикой организации;

### ***Уметь:***

- формулировать и использовать этические требования к служебному поведению;
- применять нормы трудового права в профессиональной деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и служебной этики.
- использовать полученные знания, с целью правильного формирования кадрового состава в служебном коллективе;
- распределять функции, полномочия и ответственность между исполнителями на основе использования современных технологий управления персоналом

**Владеть:**

- способностью обеспечивать соблюдение норм трудового права и служебной этики, антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;
- способностью и навыками проведения кадровой политики государства.
- навыками самостоятельного овладения новыми знаниями в области управления, профессиональной аргументации при разборе стандартных и нестандартных кадровых ситуаций в сфере управления.

**4. Формат обучения**

– Очный, предполагает проведение лекционных занятий – 16 час., семинарских (практических) занятий – 16 час., самостоятельную работу студента – 40 час., консультации и итоговую аттестацию. Курс - 1, семестр - 2, форма промежуточной аттестации – зачет во 2 семестре.

**5. Объем дисциплины**

составляет 2 зачетных единицы, в том числе 72 академических час., отведенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (лекционных – 16, семинарских/практических – 16 час), самостоятельная работа обучающихся - 40 академических часов.

**6. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий.**

**6.1. Структура дисциплины (модуля) по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий**

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля), Форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Номинальные трудозатраты обучающегося		СРС академические часы	Всего академических часов	Формы текущего контроля успеваемости
		Контактная работа. Виды контактной работы, академические часы				
		З а н я т и я	З а н я т и я			

		л е к ц и о н н о г о т и п а	я с е м и н а р с к о г о т и п а			
1	Понятие и содержание кадровой политики. Основы государственной кадровой политики в Российской Федерации	2		2	8	Опрос
2	Кадровая политика, ее элементы и формы кадровой работы. Цели, принципы и направления кадровой политики в организации	2	2	4	8	Опрос
3	Роль мотивации в реализации кадровой политики в организации	1	1	4	12	
4	Технологии управления персоналом	1	1	4	8	Опрос
5	Особенности профессионального развития работников в разных типах организаций	2	2	4	8	Опрос
6	Цели кадрового аудита в организации	2	2	4	8	тестовый контроль по темам 1,2,3
7	Методы оценки степени удовлетворенности потребностей государственных гражданских и муниципальных служащих	2	2	6	8	Опрос
8	Сущность, цели, методы мотивации, формы стимулирования служащих в органах власти	2	4	6	8	Опрос
9	Разработка комплекса мероприятий, направленных на повышение уровня трудовой мотивации и результативности деятельности	2	2	6		тестовый контроль по темам 4-8
	Промежуточная аттестация - <i>Зачет</i>					
	<b>Итого</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>40</b>	<b>72</b>	

## 6.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

№ п.п.	Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля)	Содержание разделов (тем) дисциплин
1	Понятие и содержание кадровой политики. Основы государственной кадровой политики в Российской Федерации	<p>Кадровая политика и ее направления. Субъекты и объекты кадровой политики разных типах организаций. Цели, принципы формирования кадровой политики и ее направления в разных типах организаций.</p> <p>Связь кадровой политики с концепцией управления человеческими ресурсами, со стратегией управления человеческими ресурсами, кадровой работой в организации.</p> <p>Типы кадровой политики в организации: пассивная, реактивная, активная, авантюристическая.</p> <p>Составные элементы управления человеческими ресурсами. Направления кадровой политики (выявление потребностей в персонале, планирование потребностей в персонале, профессиональное развитие, оценка, карьерное продвижение, высвобождение персонала).</p>
2	Кадровая политика, ее элементы и формы кадровой работы. Цели, принципы и направления кадровой политики в организации	<p>Программы как механизм реализации кадровой политики. Критерии эффективности управления человеческими ресурсами. Кадровое делопроизводство. Нормативные документы по управлению персоналом.</p> <p>Основания и способы выбора приоритетов в кадровой политике. Факторы, влияющие на выбор приоритетов в кадровой политике: экономическое состояние организации, стратегия развития организации, состояние рынка труда, активность профсоюзов, организационная культура, принятая в организации.</p>
3	Роль мотивации в реализации кадровой политики в организации	<p>Сущность мотивации, ее элементы, система мотивации. Значение изучения потребностей, мотивов и интересов работников. Административные, экономические, социально-психологические методы воздействия руководителей на работников. Программа мотивации в организации.</p>
4	Технологии управления персоналом	<p>Основные технологии управления персоналом: конкурсный отбор, адаптация персонала, формирование кадрового резерва, профессиональное развитие, проведение аттестации, высвобождение персонала.</p>
5	Особенности профессионального развития работников в разных типах организаций	<p>Принципы, содержание, технологии профессионального развития работников в разных типах организаций.</p> <p>Потребности работников в профессиональном развитии.</p> <p>Применение маркетингового подхода при выборе образовательных услуг, планируемых для профессиональной переподготовки или повышения квалификации работников.</p> <p>Применение интерактивных образовательных технологий: деловых игр, применение кейсов, проведение групповой работы, проведение проблемного обучения и т.д.</p>

		Методы оценки результативности образовательных услуг, оказанных в процессе профессиональной переподготовки или повышения квалификации работников.
6	Цели кадрового аудита в организации	<p>Сущность кадрового аудита в организации. Этапы кадрового аудита. Комплекс мероприятий на первом этапе аудита. Анализ кадровой документации (трудовые книжки, личные дела). Аналитические документы, характеризующие состояние персонала в организации (доклады, служебные записки). Анализ информации, полученной в процессе различных форм общения с сотрудниками (модерация или генерация идей с участием ключевых сотрудников; групповые дискуссии по подразделениям; собеседования с работниками, опросы). Комплекс мероприятий на втором этапе аудита. Оценка соответствия состава персонала, реального и требуемого. Оценка степени удовлетворенности организации в персонале: применяемые способы повышения конкурентоспособности персонала. Анализ программы развития корпоративной культуры. Анализ различных технологий, обеспечивающих высокий уровень профессиональной компетентности работников: аттестация персонала; формирование кадрового резерва, профессиональное развитие работников.</p>
7	Методы оценки степени удовлетворенности потребностей государственных гражданских и муниципальных служащих	<p>Оценка степени удовлетворенности потребностей государственных гражданских и муниципальных служащих. Документы как объект анализа: прохождение по службе, управление карьерой; кадровые перемещения, степень социальной защищенности служащего. Анализ применяемых способов стимулирования служащих к высококвалифицированному труду. Документы как объект анализа: должностной регламент государственного гражданского служащего; трудовой договор муниципального служащего; постановления Правительства РФ, субъекта РФ о показателях результативности деятельности органов власти. Изучение писем и жалоб граждан в адрес конкретного органа власти. Качественный метод анализа: опросы населения. Изучение степени социальной защищенности служащих и затрат на ее реализацию. Исследование состояния расстановки кадров и кадровых перемещений: степень эффективности распределения обязанностей и справедливого вознаграждения за труд. Изучение комплекса документов: положение об аттестации; программа формирования кадрового резерва. Анализ состояния социально-психологической атмосферы</p>



		<p>в коллективе органа власти. Сбор и анализ информации о показателях: количество межгрупповых и межличностных конфликтов, потерь рабочего времени, отношение служащих к стилю руководителя, состояние межличностных отношений. Качественный метод анализа.</p>
8	<p>Сущность, цели, методы мотивации, формы стимулирования служащих в органах власти</p>	<p>Особенности мотивации государственных гражданских и муниципальных служащих.          Основные и дополнительные государственные гарантии государственных гражданских служащих и муниципальных служащих как один из инструментов трудовой мотивации.          Оплата труда государственных гражданских и муниципальных служащих. Денежное содержание гражданских и муниципальных служащих.          Служебная дисциплина на государственной гражданской службе и муниципальной службе. Ее регулирование. Формы стимулирования служащих в органах власти.</p>
	<p>Разработка комплекса мероприятий, направленных на повышение уровня трудовой мотивации и результативности деятельности</p>	<p>Степень согласованности действий субъектов кадровой политики в органах власти. Оценка документов: программа обеспеченности прохождения государственной гражданской (муниципальной) службы.          Разработка комплекса мероприятий, направленных на повышение уровня трудовой мотивации и результативности деятельности государственных и муниципальных служащих.</p>

## **7. Фонд оценочных средств**

### **7.1. Контрольные задания или иные материалы для проведения текущего контроля успеваемости.**

Контрольные задания и иные объемные материалы для проведения текущего контроля успеваемости содержатся в отдельном документе «Фонд оценочных средств»

### **7.2. Контрольные задания или иные материалы для проведения промежуточной аттестации.**

#### **Контрольная работа**

##### **Задание 1**

Типы кадровой политики в организации: пассивная, реактивная, активная, авантюристическая. Привести примеры по каждому типу

##### **Задание 2**

Методы сбора, обработки и оценки информации о состоянии персонала в организации (количественные и качественные). Опишите и приведите конкретные примеры

##### **Задание 3**

#### **Решите тесты**

##### **1. Кадровая политика предприятия – это:**

1. формирование такой системы работы с кадрами, которая ориентирована на получение не только экономического, но и социального эффекта при условии соблюдения действующего законодательства;
2. ориентация всей работы с кадрами на получение максимальной прибыли предприятия.

##### **2. Этапы кадрового планирования на предприятии – это:**

1. оценка имеющихся трудовых ресурсов;
2. планирование будущих потребностей в кадрах;
3. оценка будущих потребностей в кадрах;
4. разработка критериев удовлетворенности руководства предприятия в будущих потребностях в кадрах;
5. расчет экономической и социальной эффективности привлечения кадров.

##### **3. Методы диагностики потребности в персонале в различных подразделениях организации можно разделить на два вида:**

1. количественная потребность в кадрах как потребность в определенном числе работников разных специальностей;
2. качественная потребность в кадрах как потребность в работниках определенной специальности и определенного уровня квалификации;
3. демографическая потребность в кадрах как потребность в работниках по полу, возрасту, уровню здоровья.

##### **4. К методам определения количественной потребности в кадрах относятся:**

1. метод, основанный на учете времени, необходимого для выполнения

- производственных работ;
2. расчет численности персонала на основе данных о трудоемкости рабочего процесса;
  3. метод расчета по нормам обслуживания;
  4. метод расчета по рабочим местам и нормативам численности;
  5. статистические методы, позволяющие увязывать потребность в персонале с объемами производства, трудоемкостью работ и др.;
  5. методы экспертных оценок: простая экспертная оценка (когда потребность в персонале оценивается руководителем соответствующего подразделения) и расширенная экспертная оценка (когда потребность в персонале оценивается группой экспертов);
  6. методы соответствия технологическим процессам (когда потребность в персонале привязана к специфике производственных технологий).

**5. К методам определения качественной потребности в кадрах (т.е. потребности в работниках определенной специальности и определенного уровня квалификации) относятся следующие методы:**

1. профессионально-квалификационное деление работ на основе производственно-технологической документации;
2. анализ положений об отделах, должностные инструкции и описание рабочих мест;
3. анализ штатного расписания по группам должностей, профессий, специальностей, уровню зарплат;
4. анализ документации, определяющей профессионально-квалификационный состав исполнителей для конкретных видов работ;
6. опрос экспертов, позволяющий лучше понять, какие качественные изменения кадрового состава необходимо произвести организации для успешного достижения поставленных целей;
7. проведение социологических исследований, целью которых является определение удовлетворенности условиями труда и уровнем заработной платы;
8. проведение социометрических опросов с целью выявления качества межличностных отношений в структурных коллективах предприятия.

***Перечень тем рефератов и докладов***

1. Методы оценки соответствия состава персонала, реального и требуемого. Показатели оценки.
2. Методы оценки степени удовлетворенности руководителя органа власти в персонале. Показатели оценки.
3. Анализ программы развития профессиональной культуры в органах власти (на выбор: государственная гражданская или муниципальная служба). Показатели и методы оценки.
4. Анализ кадровой технологии, обеспечивающей высокий уровень профессиональной компетентности служащих: конкурсный отбор. Показатели и методы оценки.
5. Анализ кадровой технологии, обеспечивающей высокий уровень профессиональной компетентности служащих: аттестация.
6. Анализ кадровой технологии, обеспечивающей высокий уровень профессиональной компетентности служащих: формирование кадрового резерва. Показатели и методы оценки.

7. Анализ кадровой технологии, обеспечивающей высокий уровень профессиональной компетентности служащих: профессиональное развитие. Показатели и методы оценки.
8. Оценка степени удовлетворенности деятельностью государственных гражданских (или муниципальных) служащих. Анализ документов: прохождение по службе, управление карьерой; кадровые перемещения, степень социальной защищенности служащего.
9. Анализ применяемых способов стимулирования служащих к высококвалифицированному труду. Документы как объект анализа: должностной регламент государственного гражданского служащего (или трудовой договор муниципального служащего); постановления Правительства РФ, субъекта РФ о показателях результативности деятельности органов власти, письма и жалобы граждан в адрес конкретного органа власти.
10. Качественный метод анализа: опросы населения. Разработка анкеты по одному из направлений деятельности конкретного органа власти (на выбор).
11. Изучение степени социальной защищенности служащих и затрат на ее реализацию. Качественный метод анализа: опрос служащих.
12. Исследование состояния расстановки кадров и кадровых перемещений: степень эффективности распределения обязанностей и справедливого вознаграждения за труд. Изучение комплекса документов: положение об аттестации; программа формирования кадрового резерва.
13. Анализ состояния социально-психологической атмосферы в органе власти. Сбор и анализ информации о показателях: количество межгрупповых и межличностных конфликтов, потерь рабочего времени, отношение служащих к стилю руководителя, состояние межличностных отношений.

#### ***Перечень вопросов к зачету***

1. Цели, принципы формирования кадровой политики и ее направления в разных типах организаций.
2. Связь кадровой политики с концепцией управления человеческими ресурсами, со стратегией управления человеческими ресурсами, кадровой работой в организации.
3. Типы кадровой политики в организации: пассивная, реактивная, активная, авантюристическая.
4. Составные элементы управления человеческими ресурсами.
5. Программы как механизм реализации кадровой политики.
6. Критерии эффективности управления человеческими ресурсами.
7. Основания и способы выбора приоритетов в кадровой политике.
8. Служба управления персоналом как один из важнейших субъектов кадровой политики.
9. Работники как объект кадровой политики в организации.
10. Сущность мотивации, ее элементы, система мотивации.
11. Основные технологии управления персоналом
  12. Принципы, содержание, технологии профессионального развития работников в разных типах организаций. Потребности работников в профессиональном развитии.
  13. Применение маркетингового подхода при выборе образовательных услуг, планируемых для профессиональной переподготовки или повышения квалификации работников.
  14. Применение интерактивных образовательных технологий: деловых игр, применение кейсов, проведение групповой работы, проведение проблемного обучения и т.д.

15. Методы оценки результативности образовательных услуг, оказанных в процессе профессиональной переподготовки или повышения квалификации работников
16. Сущность кадрового аудита в организации. Этапы кадрового аудита.
17. Оценка степени удовлетворенности трудом работников в организации.
18. Качество трудовой жизни (КТЖ).
19. Анализ социального развития организации.
20. Исследование состояния расстановки кадров и кадровых перемещений: степень эффективности распределения обязанностей и справедливого вознаграждения за труд.
21. Анализ состояния социально-психологической атмосферы в организации.
22. Инструменты анализа и оценки проблем, существующих в кадровой политике различных организаций
23. Методы сбора, обработки и оценки информации о состоянии персонала в организации (количественные и качественные).
24. Установление связи между оценкой служебной деятельности конкретного работника и показателями его результативности, а также эффективностью деятельности организации
25. Реализация теории и практики рациональной бюрократии в кадровой политике в органах власти.
26. Нормативно-правовые акты, регламентирующие формирование и реализацию кадровой политики в органах государственной власти и местного самоуправления.
27. Особенности функционирования организационных структур в органах власти, реализующих кадровую политику.
28. Понятие и основные характеристики государственных и муниципальных должностей.
29. Реестры должностей государственной гражданской службы и муниципальных должностей муниципальной службы.
30. Профессиональные компетенции, необходимые для осуществления функций государственными и муниципальными служащими.
31. Сущность административно-правового статуса государственного гражданского и муниципального служащих (права, ответственность, ограничения, запреты, механизмы контроля и регулирования конфликта интересов).
32. Административные регламенты, должностные регламенты государственных гражданских и муниципальных служащих
33. Особенности кадрового планирования в органах государственной власти и местного самоуправления.
34. Анализ движения кадров в органах власти.
35. Планирование формирования резерва кадров.
36. Планирование отбора и найма, планирование проведения конкурсов на замещение должностей гражданской (муниципальной) службы.
37. Условия поступления на государственную гражданскую службу и муниципальную службу.
38. Особенности аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих.
39. Особенности мотивации государственных гражданских и муниципальных служащих.
40. Денежное содержание гражданских и муниципальных служащих.
41. Служебная дисциплина на государственной гражданской службе и муниципальной службе.
42. Система профессионального развития государственных гражданских и муниципальных служащих.
43. Сущность кадрового аудита в органах власти.

<b>ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ результатов обучения (РО) по дисциплине «Правоведение»</b>				
Оценка				
РО и соответствующие виды оценочных средств	Не зачтено	Зачтено		
<b>Знания</b> (виды оценочных средств: устные и письменные опросы и контрольные работы, тесты, и т.п.)	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания	Общие, но не структурированные знания	Сформированные систематические знания
<b>Умения</b> (виды оценочных средств: практические контрольные задания, написание и защита рефератов на заданную тему и т.п.)	Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение (допускает неточности непринципиального характера)	Успешное и систематическое умение
<b>Навыки (владения, опыт деятельности)</b> (виды оценочных средств: выполнение и защита курсовой работы, отчет по практике, отчет по НИР и т.п.)	Отсутствие навыков (владений, опыта)	Наличие отдельных навыков (наличие фрагментарного опыта)	В целом, сформированные навыки (владения), но используемые не в активной форме	Сформированные навыки (владения), применяемые при решении задач

## 8. Ресурсное обеспечение

### 8.1. Перечень основной и дополнительной литературы

#### Основная литература:

1. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14585-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

2. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

3. Кадровая политика на государственной службе : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство

Юрайт, 2023. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15359-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

4. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16777-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

### 8.2. Перечень лицензионного программного обеспечения (при необходимости);

Рекомендуются инновационные компьютерные технологии, основанные на операционных системах Windows, Linux, OpenSource, а также интернет-ресурсы (сайты образовательных

### 8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Интернет-ресурсы

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» – [www.cons-plus.ru](http://www.cons-plus.ru)
2. Справочная правовая система «ГАРАНТ» – [www.garant-plus.ru](http://www.garant-plus.ru)
3. Сайт «Федеральные органы исполнительной власти» – [www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html](http://www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html)
4. Сайт «Государственная Дума Российской Федерации» – [www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru)

### 8.4. Описание материально-технического обеспечения.

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ОВЗ
1	Аудитория для проведения лекционных и семинарских занятий № 203	Оснащена столами, стульями, кафедрой и столом для преподавателя, доской, проектором и экраном, 50 раб. мест	-Windows SL 8.1 Russian OLP NL AcademicEdition Legalization GetGenuine, Windows Professional 8.1 Russian Upgrade OLP NL Academic Edition. -Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level. - Adobe Acrobat PRO 9. - NERO 9. ЛицензияMathWorks Academic new Product From 5 to 9 Group Licenses (per License) MATLAB Simulink Optimization Toolbox Symbolic Math Toolbox Partial Differential Equation Toolbox Statistics Toolbox Curve Fitting Toolbox	

2	Аудитория для проведения лекционных и семинарских занятий № 278	Оснащена столами, стульями, кафедрой и столом для преподавателя, доской, проектором и экраном, 50 раб. мест	-Windows SL 8.1 Russian OLP NL AcademicEdition Legalization GetGenuine, Windows Professional 8.1 Russian Upgrade OLP NL Academic Edition. -Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level. - Adobe Acrobat PRO 9. - NERO 9. ЛицензияMathWorks Academic new Product From 5 to 9 Group Licenses (per License) MATLAB Simulink Optimization Toolbox Symbolic Math Toolbox Partial Differential Equation Toolbox Statistics Toolbox Curve Fitting Toolbox	
---	-----------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

**9.Язык преподавания  
русский.**

Соответствие результатов обучения по данному элементу ОПОП результатам освоения ОПОП указано в Общей характеристике ОПОП

**10.Преподаватель**

Доцент кафедры управления Пастернак Елена Николаевна

**11.Автор программы**

Доцент кафедры управления, кандидат юридических наук, Пастернак Елена Николаевна