

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

Алтайский филиал

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого Совета  
Алтайского филиала РАНХиГС  
Протокол от «25» апреля 2024 г. № 8

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«Государственное и муниципальное управление»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.07 Кадровая политика и кадровый аудит организации**

Магистратура

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Заочная форма обучения

Стратегическое управление качеством жизни

Год набора - 2025

Барнаул, 2024 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

д.соц.н., профессор, профессор кафедры психологии и социологии управления  
Тимченко Н.С.

и.о. заведующего кафедрой психологии и социологии управления, к.соц.н. Меженин Я.Э.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....	3
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО .....	4
3. Содержание и структура дисциплины.....	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине.....	6
5. Методические материалы по освоению дисциплины.....	10
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет .....	11
6.1. Основная литература.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
6.2. Дополнительная литература.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
6.4. Интернет-ресурсы.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	13

# 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.О.07 «Кадровая политика и кадровый аудит организации» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК-3	способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.2	Способен осуществлять анализ кадровой политики организации, необходимый для выработки и внедрения командной стратегии и достижения поставленной цели.
УК-6	способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2	Способен реализовывать собственные потребности в профессиональном и личностном росте с использованием возможностей системы непрерывного образования для поддержания конкурентоспособности своих профессиональных навыков на рынке труда.
ОПК-1	способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ОПК-1.2	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и законодательства в противодействии коррупции
ОПК-6	способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	ОПК-6.2	Способен осуществлять реализацию проекта в сфере публичного управления, управления в социальной сфере с учетом кадрового потенциала организации.
ПКо-3	способен использовать технологии управления персоналом, формировать и реализовывать кадровую политику, проводить кадровый аудит	ПКо-3.2	Способен формировать и реализовывать кадровую политику.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
	УК-3.2	на уровне знаний: сущность, компоненты, типы кадровой политики на уровне умений: разрабатывает командную стратегию и осуществлять руководство командной работой для достижения поставленной цели на уровне навыков: анализ системы управления человеческими ресурсами и эффективности организационной структуры.
	УК-6.2	на уровне знаний: сущность профессионального обучения и развития

		на уровне умений: определять этап и перспективы собственного профессионального развития и
		на уровне навыков: использует представляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков в изучении дисциплины
	ОПК-1.2	на уровне знаний: сущность коррупции как девиантной формы организационного поведения
		на уровне умений: формировать антикоррупционные нормы в рамках кадровой политики
		на уровне навыков: обеспечивать соблюдение норм служебной этики и законодательства в противодействии коррупции
	ОПК-6.2	на уровне знаний: сущность и показатели кадрового потенциала организации
		на уровне умений: использовать методы анализа кадрового потенциала организации
		на уровне навыков: проводить анализ кадрового потенциала организации
	ПКo-3.2	на уровне знаний: направления кадровой политики
		на уровне умений: учитывать факторы формирования кадровой политики
		на уровне навыков: владеет основными кадровыми технологиями

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общая трудоемкость дисциплины составляет – 2 З.Е., 72 академических часа (60 астрономических часов).

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) на заочной форме обучения составляет 16 академических часа (11 астрономических часа), из них лекции – 4 академических часов (3 астрономических часа), практические занятия – 12 академических часов (8 астрономических часов), самостоятельная работа – 52 академических часов (41 астрономических часов).

Дисциплина Б1.О.07 «Кадровая политика и кадровый аудит организации» относится к дисциплинам обязательной части учебного плана и осваивается во 2 семестре на 1 курсе на заочной форме обучения.

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе обучения дисциплин «Теория и механизмы современного государственного управления», «Управление в социальной сфере», «Организация командной работы», «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления», «Научно-исследовательская практика».

### 3. Содержание и структура дисциплины

#### Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 1	Кадровая политика медицинской организации: концептуальные и правовые основы	13	1		2		10	О
Тема 2	Основные направления кадровой политики медицинской организации	30	2		6		22	ПЗ,Д
Тема 3	Кадровый аудит в организации системы здравоохранения	25	1		4		20	О, ПЗ
Промежуточная аттестация		4						Зачет
Всего:		72	4		12		52	

*Примечание:*

*опрос (О), практическое задание (ПЗ), дискуссия (Д).*

#### Содержание дисциплины

##### **Тема 1. Кадровая политика организации: концептуальные и правовые основы**

Понятие «кадровая политика» организации. Этапы стратегического и тактического управления персоналом. Основные разновидности кадровой политики организации. Определение целей управления персоналом современными российскими и зарубежными авторами. правления персоналом: уровни управления, кем представлены, выполняемые функции. Факторы, влияющие на роль и место кадровой службы в системе управления персоналом организации.

##### **Тема 2. Основные направления кадровой политики медицинской организации**

Стратегическое, тактическое и оперативное разновидности планирования человеческих ресурсов. Сферы планирования человеческого капитала: социально – демографический состав персонала; анализ потребности организации в различных категориях персонала; эффективность использования персонала; изменение, развитие персонала; организационная структура расходов на персонал. Факторы, учитываемые при определении потребности в человеческих ресурсах. Основные этапы процесса планирования персонала. Особенности определения потребности в персонале на тактическом и стратегическом уровнях управления.

Понятие «набор персонала». Внешние и внутренние источники набора персонала. Современные технологии набора персонала: скрининг, рекрутинг, executive search. Процедура отбора персонала в организации: основные этапы. Основные методы оценки профессионально важных качеств кандидатов. Трудовой договор.

Понятие «адаптация персонала». Основные цели и задачи адаптации. Направления адаптации (первичная, вторичная). Профессиональная и социально-психологическая адаптация. Система и этапы управления трудовой адаптацией.

Содержание понятия «развитие персонала». Профессиональное образование, повышение квалификации и переподготовка. Основные методы профессионального обучения. Планирование и управление деловой карьерой человеческого капитала. Понятие

«карьера». Виды карьеры. Основные этапы процесса управления карьерой. Формирование кадрового резерва организации, его структура и виды. Специфика построения карьеры руководителей и специалистов.

Понятие и значение оценки персонала в кадровом менеджменте. Основные подходы к оценке персонала. Методы оценки персонала. Подготовка и проведение деловой оценки персонала. Периодичность оценки и ее технология. Аттестационная беседа, ее цели и организация. Технология «Центр оценки персонала». Использование результатов оценки.

Различные трактовки термина «мотивация» в науке управления. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Стимулирование труда. Основные виды и методы стимулирования. Разработка системы стимулирования персонала организации.

Влияние организационной культуры по организационное поведение персонала.

### **Тема 3. Кадровый аудит в организации системы здравоохранения**

Аудит как форма диагностического исследования. Понятие аудит, аудиторская деятельность, аудитор. Внешний и внутренний аудит: основные характеристики, достоинства и недостатки. Медицинская организация как объект аудита. Нормативно-правовые документы по вопросам аудита.

Цели и задачи кадрового аудита. Направления кадрового аудита в медицинской организации. Проведение кадрового аудита: подготовка, этапы, оценка результатов.

## **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине**

В ходе реализации дисциплины Б1.О.07 «Кадровая политика и кадровый аудит организации» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Кадровая политика организации: концептуальные и правовые основы	Опрос
Тема 2. Основные направления кадровой политики медицинской организации	Практическое задание Дискуссия
Тема 3. Кадровый аудит в организации системы здравоохранения	Опрос Практическое задание

Зачет проводится с применением следующих методов (средств):

Зачет проводится в форме конференции, подразумевающей публичную защиту доклада-презентации на 5-7 минут по проблеме совершенствования кадровой политики медицинской организации.

### **Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

Тема 1:

*Вопросы для опроса*

1. Кадровая политика медицинской организации как фактор повышения конкурентоспособности.
2. Кадровая политика медицинской организации как инструмент развития ее трудового потенциала.
3. Формирование инновационной кадровой политики в современной медицинской организации.
4. Приоритеты кадровой политики в медицинской организации.
5. Кадровый потенциал медицинской организации: проблемы формирования и развития.

Тема 2:

*Практическое задание*

1. Разработайте план своего продвижения по службе, включая мероприятия по саморазвитию, обучению, повышению квалификации, ротации.

2. На основе анализа кадровых технологий, реализуемых в вашей медицинской организации, дайте характеристику ее кадровой политики.

*Дискуссия*

1. Ключевые проблемы в области управления кадровыми ресурсами современной медицинской организации: региональный аспект.

Тема 3:

*Вопросы для опроса*

1. Кадровый аудит медицинской организации.

2. Содержание кадрового аудита в системе здравоохранения.

3. Структура аудиторского отчета.

4. Виды кадрового аудита в медицинской организации.

*Практическое задание*

1. Проведите аудит процессов / структуры / персонала (на выбор) вашей медицинской организации и проведите анализ полученной информации с точки зрения соответствия целям организации и стратегии развития.

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК-3	способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.2	Способен осуществлять анализ кадровой политики организации, необходимый для выработки и внедрения командной стратегии и достижения поставленной цели.
УК-6	способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2	Способен реализовывать собственные потребности в профессиональном и личностном росте с использованием возможностей системы непрерывного образования для поддержания конкурентоспособности своих профессиональных навыков на рынке труда.
ОПК-1	способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ОПК-1.2	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и законодательства в противодействии коррупции
ОПК-6	способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	ОПК-6.2	Способен осуществлять реализацию проекта в сфере публичного управления, управления в социальной сфере с учетом кадрового потенциала организации.



ПКо-3	способен использовать технологии управления персоналом, формировать и реализовывать кадровую политику, проводить кадровый аудит	ПКо-3.2	Способен формировать и реализовывать кадровую политику.
-------	---	---------	---

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК-3.2 Способен осуществлять анализ кадровой политики организации, необходимый для выработки и внедрения командной стратегии и достижения поставленной цели.	Владеет навыками анализа системы управления человеческими ресурсами и эффективности организационной структуры. Умеет разрабатывать командную стратегию и осуществлять руководство командной работой для достижения поставленной цели.	1. Названы компоненты кадровой политики (не менее 3-х). 2. Названы методы, используемые при разработке и анализе кадровой политики организации (не менее 3-х). 3. Проведен анализ кадровой ситуации в конкретной организации.
УК-6.2 Способен реализовывать собственные потребности в профессиональном и личностном росте с использованием возможностей системы непрерывного образования для поддержания конкурентоспособности своих профессиональных навыков на рынке труда.	Демонстрирует интерес к образованию и использует представляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков в сфере государственного и муниципального управления.	1. Названы основные методы (не менее 3-х), используемые для саморазвития и самореализации персонала в профессиональной сфере.
ОПК-1.2 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и законодательства в противодействии коррупции	Умеет использовать правовые и организационные средства предупреждения коррупции, выявлять и устранять причины и условия, способствующие коррупционным проявлениям в коллективе.	1. Названы правовые акты, регламентирующие противодействие коррупции в организации. 2. Обозначены элементы кадровой политики в организации (не менее 3-х), направленные на противодействие коррупции.
ОПК-6.2 Способен осуществлять реализацию проекта в сфере публичного управления, управления в социальной сфере с учетом кадрового потенциала организации.	Владеет методами и приемами реализации проектной деятельности. Владеет навыками подбора сотрудников для успешной реализации проектов в сфере публичного управления, управления в социальной сфере.	Проведен аудит кадрового состава согласно заданной ситуации.
ПКо-3.2 Способен формировать и реализовывать кадровую политику.	Умеет формировать кадровую политику, формулировать предложения по корректировке кадровой политики, составлять план кадрового аудита организации.	1. Названы принципы осуществления кадровой политики (минимум 3) в системе государственного и муниципального управления. 2. Названы правовые акты, регламентирующие реализацию кадровой политики в организации (не менее 3-х).

### Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

1. Представьте доклад по проблеме совершенствования кадровой политики конкретной медицинской организации.

В докладе необходимо охарактеризовать реализуемую кадровую политику на основе проведенного Вами аудита кадровых процессов в медицинской организации и предложить корректирующие мероприятия с точки зрения стратегии развития и организационных целей.

### Шкала оценивания

#### Критерии оценки докладов-презентаций на зачете

Баллы: 0 - позиция отсутствует 1 – слабо 2 – хорошо 3 - отлично	итоговая оценка
Требования	
Структура и содержание (до 12 баллов)	
логичность структуры доклада	
оформлены ссылки на все использованные источники	
презентация отражает основные этапы исследования (проблема, цель, гипотеза, ход работы, выводы, ресурсы)	
содержит ценную, полную, понятную информацию по теме доклада	
Текст на слайдах (до 6 баллов)	
текст на слайде представляет собой опорный конспект (ключевые слова, маркированный или нумерованный список), без полных предложений	
наиболее важная информация выделяется с помощью цвета, размера, эффектов анимации и т.д.	
Наглядность (до 9 баллов)	
иллюстрации помогают наиболее полно раскрыть тему, не отвлекают от содержания	
иллюстрации хорошего качества, с четким изображением	
используются средства наглядности информации (таблицы, схемы, графики и т. д.)	
Дизайн и настройка (до 9 баллов)	
оформление слайдов соответствует теме, не препятствует восприятию содержания	
для всех слайдов презентации используется один и тот же шаблон оформления	
презентация не перегружена эффектами	
Требования к выступлению (до 9 баллов)	
выступающий свободно владеет содержанием, ясно излагает идеи	
выступающий свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории	
выступающий обращается к аудитории, поддерживает контакт с ней	
Общее количество баллов	
Оценка	

#### Оценивание докладов - презентаций

Количество баллов	0-14	15-29
Отметка по шкале зачтено / не зачтено	не зачтено	зачтено

#### Критерии оценки устного ответа

Параметр	От 2 до 5 баллов
материал освоен обучающимся в полном объеме, легко ориентируется в материале, полно и аргументировано отвечает на дополнительные вопросы, излагает материал логически последовательно, делает самостоятельные выводы, умозаключения, демонстрирует кругозор, использует материал из дополнительных источников. Речь характеризуется эмоциональной выразительностью, четкой дикцией, стилистической и орфоэпической грамотностью.	«5» отлично

по своим характеристикам ответ обучающегося соответствует характеристикам отличного ответа, но магистрант может испытывать некоторые затруднения в ответах на дополнительные вопросы, допускать некоторые погрешности в речи.	«4» хорошо
обучающийся испытывал трудности в ответе, его структурировании. Не может ответить на дополнительные вопросы по заданному вопросу. Материал излагает не последовательно, не устанавливает логические связи, затрудняется в формулировке выводов.	«3» удовлетворительно
обучающийся не может ответить на поставленный вопрос	«2» неудовлетворительно

### **Критерии оценивания выполнения практических заданий:**

Ответ обучающегося оценивается, исходя из следующих критериев:

- правильное использование научной терминологии, раскрытие основных признаков и характерных черт понятий, явлений, процессов;
- полнота и лаконичность ответа;
- четкость аргументации;
- глубина анализа явления или процесса;
- степень использования научной и учебной литературы;
- умение применить положения институциональной теории к конкретной практической ситуации и мотивировать сделанный выбор;
- логика и аргументированность изложения;
- корректное приведение примеров, аналогий, сравнений - работа с источниками, сбор материала;
- выступление с докладом перед аудиторией.

### **Критерии оценки работы обучающегося во время дискуссии**

При оценке ответов на вопросы для дискуссии учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом, знание современных подходов и теорий в изучаемой области), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное положение на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Работа обучающегося оценивается по 5-ти балльной шкале преподавателем, исходя из критериев оценки работы.

## **5. Методические материалы по освоению дисциплины**

Подготовка к практическому занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе.

Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника крайне недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко.

Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному занятию или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступать собственно к подготовке к занятию.

Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы.

Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить

основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда.

Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к занятию следует уделить пристальное внимание. В сущности, разбор источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение. Тщательная подготовка к практическим занятиям, как и к лекциям, имеет определяющее значение: занятие пройдет так, как аудитория подготовилась к его проведению.

По окончании практического занятия к нему следует обратиться ещё раз, повторив выводы, сконструированные на занятии, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе – для этого в течение занятия следует делать небольшие пометки.

## 5.2. Методические рекомендации по подготовке к зачету

При подготовке к зачету следует руководствоваться рабочей программой дисциплины, что позволит четко представить круг вопросов, подлежащих изучению.

Готовиться к зачету нужно с первой лекции и практического занятия, не выбирать «штурмовой метод», при котором материал закрепляется в памяти за несколько последних часов и дней перед экзаменом.

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

### 6.1. Основная литература

1. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543981>

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., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 707 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18970-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555567>

3. Казакова, Н. А. Аудит : учебник для вузов / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 425 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18573-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536333>

### 6.2. Дополнительная литература

1. Аудит : учебник и практикум для вузов / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова, А. В. Шурыгин ; под редакцией М. А. Штефан. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 744 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16559-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544932>

2. Шапиро, С. А. Основы кадровой политики и кадрового аудита в компании : учебное пособие для студентов магистратуры / С. А. Шапиро, А. Б. Вешкурова. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. — 72 с. : ил., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495382> — Библиогр.: с. 67-68. — ISBN 978-5-4475-2764-8. — DOI 10.23681/495382. — Текст : электронный.

3. Кадровая политика и стратегии управления персоналом : учебник / А. А. Литвинюк, Х. М. Бекмурзиева, Л. Н. Иванова-Швец [и др.] ; под общ. ред. А. А. Литвинюка. — Москва : КноРус, 2022. — 339 с. — ISBN 978-5-406-09822-6. — URL: <https://book.ru/book/943862> (дата обращения: 11.10.2024). — Текст : электронный.

4. Кургаева, Ж. Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебно-методическое пособие / Ж. Ю. Кургаева. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 96 с. — ISBN 978-5-7882-2161-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79298.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

### **6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация**

1. Трудовой кодекс Российской Федерации: от 30.12.2001 № 197-ФЗ
2. Гражданский кодекс Российской Федерации: от 30.11.1994 № 51-ФЗ
3. Федеральный закон РФ от 30.12.2008 №307 ФЗ «Об аудиторской деятельности».
4. Федеральный закон РФ от 01.12.2007 №315 ФЗ «О саморегулируемых организациях».
5. Федеральный закон РФ от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации».
6. Федеральный закон РФ от 27 июля 2004г. № 79 - ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
7. Федеральный закон Российской Федерации от 28 июня 2014 г. N172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации».
8. Указ Президента РФ от 13.12.2012 № 1653 «О федеральных кадровых резервах «федеральных государственных органов, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации»
9. Указ Президента РФ от 16.04.2014 N249 «О Национальном совете при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям»
10. Концепция реформирования системы государственной службы РФ. Утверждена поручением Президента Российской Федерации 15 августа 2001 г. № 1496-пр.
11. Распоряжение Правительства РФ от 17.11.2008 N 1662-р «Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года»
12. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25 октября 2005 г. № 1789-р «Концепция административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах»
13. Постановление Правительства РФ от 13.02.2019 N 142 (ред. от 23.07.2020) «О подготовке управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2018/19 - 2024/25 учебных годах и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»
14. Перечень федеральных стандартов аудиторской деятельности, федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности, утвержденных Правительством Российской Федерации, и правил (стандартов) аудиторской деятельности, одобренных Комиссией по аудиторской деятельности при Президенте Российской Федерации

### **6.4/ Интернет-ресурсы**

- <https://nlr.ru/> - Российская национальная библиотека
- <https://rusneb.ru/> - Национальная электронная библиотека
- <https://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека
- [www.biznes-karta.ru/](http://www.biznes-karta.ru/) - Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
- <http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс
- <http://www.garant.ru/> - Гарант
- <https://ptpmag.ru/> - сайт журнала «Проблемы теории и практики управления»

- <http://www.top-personal.ru/> - сайт журнала «Управление персоналом»

## **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Для обеспечения учебного процесса по дисциплине филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Лекционные аудитории оснащены видеопроекционным оборудованием для проведения презентаций, а также средствами звуковоспроизведения; помещения для практических занятий укомплектованы учебной мебелью; библиотека располагает рабочими местами с доступом к электронным библиотечным системам и сети интернет. Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением.