

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

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС

Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра государственного управления и менеджмента

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол № 13 от 27.04.2026 г.

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Региональное управление и муниципальный менеджмент

(наименование образовательной программы)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса**

Б1.О.07 КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВЫЙ АУДИТ ОРГАНИЗАЦИИ

(код и наименование дисциплины)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки/ специальности)

Очная, заочная
формы обучения

Год набора-2026

Волгоград, 2026 г.

Авторы–составители РПД:

доцент кафедры государственного управления
и менеджмента

Сырбу А.Н

Заведующий кафедрой:

Заведующий кафедрой
государственного управления и менеджмента,
канд. экон. наук

Сырбу А.Н.

Рабочая программа дисциплины Б1.О.07 «Кадровая политика и кадровый аудит организации» одобрена на заседании кафедры государственного управления и менеджмента. Протокол от 25 марта 2026 года № 8.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Осваиваемые компетенции

Дисциплина Б1.О.07 «Кадровая политика и кадровый аудит организации» обеспечивает формирование у обучающихся следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)**	Код компетенции **	Наименование Компетенции **	Код индикатора достижения компетенций **	Наименование индикатора достижения компетенций **	Результаты обучения
08.041 — код профессионального стандарта «Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнёрства». Утверждён приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 июля 2020 г. № 431н	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.2	Способен формировать команду для достижения поставленной цели	На уровне знаний: знать сущность кадровой политики организации, принципы, механизмы реализации, а также методов проведения кадрового аудита в организации как средств работы команды На уровне умений: выбирать инструменты формирования творческого потенциала команды; использовать методы проведения кадрового аудита команды На уровне навыков: работы команды с использованием средства кадровой политики и методов кадрового аудита организации.
08.041 — код профессионального стандарта «Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнёрства». Утверждён приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 июля 2020 г. № 431н	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2	Способен реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	На уровне знаний: знать сущность, принципы, механизмы реализации кадровой политики, пригодные для определения

<p>нно-частного партнёрства». Утверждён приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 июля 2020 г. № 431н</p>					<p>приоритетов собственной деятельности На уровне умений: выбирать инструменты кадрового аудита, пригодные для самооценки собственной деятельности На уровне навыков: определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности с использованием средств кадровой политики и методов кадрового аудита организации.</p>
<p>08.041 — код профессионального стандарта «Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнёрства». Утверждён приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 июля 2020 г. № 431н</p>	ОПК-1	<p>Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти</p>	ОПК-1.2	<p>Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики</p>	<p>На уровне знаний: знать сущность норм служебной этики и антикоррупционной политики в деятельности органа власти На уровне умений: выбирать инструменты, обеспечивающие соблюдение норм служебной этики в деятельности органа власти На уровне навыков: определять и реализовывать соблюдение норм служебной этики в деятельности органа власти</p>
<p>08.041 — код профессионального стандарта «Специалист в сфере управления проектами государственно-частного</p>	ОПК-6	<p>Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти</p>	ОПК-6.2	<p>Способен моделировать административные процессы и процедуры в органах власти</p>	<p>На уровне знаний: знать принципы и механизмы реализации кадровой политики, а также методы проведения кадрового аудита, используемые для</p>

<p>партнёрств а». Утверждён приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 июля 2020 г. № 431н</p>					<p>осуществления проектной деятельности в органах государственной власти На уровне умений: уметь организовывать проектную деятельность с использованием принципов и механизмов реализации кадровой политики</p>
<p>08.041 — код профессионального стандарта «Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнёрств а». Утверждён приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 июля 2020 г. № 431н</p>	<p>ПКо ОС-3</p>	<p>Способен использовать технологии управления персоналом, формировать и реализовывать кадровую политику, проводить кадровый аудит</p>	<p>ПКо ОС-3.1</p>	<p>Способен формировать и реализовывать кадровую политику, проводить кадровый аудит</p>	<p>На уровне знаний: знать технологии управления персоналом, формировать и реализовывать кадровую политику, проводить кадровый аудит На уровне умений: уметь использовать технологии управления персоналом, формировать и реализовывать кадровую политику, проводить кадровый аудит На уровне навыков: определять и реализовывать технологии управления персоналом, формировать и реализовывать кадровую политику, проводить кадровый аудит</p>

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина Б1.О.07 «Кадровая политика и кадровый аудит организации» относится к блоку обязательной части дисциплин. В соответствии с учебным планом, по очной форме обучения дисциплина осваивается в 2 семестре, по заочной форме обучения

дисциплина осваивается на 2 курсе, общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 72 часа (2 ЗЕТ).

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 32 часа (лекций – 10 часа, практических занятий – 22 часа) и на самостоятельную работу обучающихся – 40 часов.

По заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 16 часов (лекций - 4 часов, практических занятий – 12 часов), на самостоятельную работу обучающихся – 52 часов, на контроль – 4 часа.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области управления персоналом, менеджмента, теории организации. Знания и навыки, получаемые студентами в результате изучения дисциплины, необходимы для организации кадрового планирования, кадрового менеджмента, принятия решений в области кадровой работы.

Учебная дисциплина Б1.О.07 «Кадровая политика и кадровый аудит организации» реализуется после изучения дисциплины Б1.О.02 «Теория и механизмы современного государственного управления», Б1.О.04 «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления», Б1.О.08 «Деловые коммуникации в профессиональной сфере».

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации		
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа					
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)									
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Контроль	СРкр	СРэк		СР	
			Л/Д ОТ	ВЛ	ЛР	ПЗ/Д ОТ										
1	Кадровая политика как социальное явление	4	2											2	О	
2	Кадровый потенциал общества	4				2									2	О, Д
3	Правовые основы кадровой политики	4				2									2	О, Д
4	Концептуальные основы кадровой политики	4	2												2	О, Д
5	Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики	4	2												2	О, Д

16	Основы кадрового аудита	12	2			2							8	О, Д
Промежуточная аттестация														зачет
Итого		72	10			22							40	

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий									Самостоятельная работа			
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)								
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Конт роль	СРкр	СРэк		СР
			Л/Д ОТ	ВЛ	ЛР	ПЗ/Д ОТ									
1	Кадровая политика как социальное явление	5	2										3	О, Д	
2	Кадровый потенциал общества	3											3	О, Д	
3	Правовые основы кадровой политики	3											3	О, Д	
4	Концептуальные основы кадровой политики	5				2							3	О, Д	

15	Проблемы формирования и реализации государственной кадровой политики Российской Федерации	7											7	О, Д
16	Основы кадрового аудита	3											3	О, Д
Промежуточная аттестация		4	-			-								зачет
Итого		72	4	2		12		4					52	

Используемые сокращения:

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

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), реферат (Р), ситуационная задача (СЗ), решение задач (З)

3.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Кадровая политика как социальное явление (проблемная лекция). ОПК ОС-3.2, ОПК ОС-6.3

Основные понятия теории кадровой политики: Структура и многоуровневый характер кадровой политики. Профессионально-деятельностная природа кадровой политики. Социальная сущность кадровой политики.

Тема 2. Кадровый потенциал общества. ОПК ОС-3.2, ОПК ОС-6.3, ОПК ОС-7.2

Кадровый потенциал общества: общая характеристика и тенденции развития. Состояние и основные тенденции изменения состава населения как социальной основы формирования кадрового потенциала.

Тема 3. Правовые основы кадровой политики. ОПК ОС-3.2, ОПК ОС-6.3, ОПК ОС-7.2

Место и роль Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, актов международного права в регулировании процессов формирования и реализации кадровой политики. Законодательство о государственной службе Российской Федерации как правовая основа кадровой политики в системе государственного управления.

Тема 4. Концептуальные основы кадровой политики. ОПК ОС-6.3, ОПК ОС-7.2, ПК02 ОС-3.4

Многоуровневый характер кадровой политики. Явления многосубъектности и разнообъектности кадровой политики

Структура субъектов государственной кадровой политики. Народ как первосубъект государственной кадровой политики Российской Федерации. Конституционные основы государственной кадровой политики.

Полномочия субъектов государственной кадровой политики: Президента, Федерального Собрания (Совета Федерации, Государственной Думы), Правительства, высших органов судебной власти, федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

Институты гражданского общества (политические партии, общественные объединения и организации) как локальные субъекты государственной кадровой политики.

Тема 5. Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики (проблемная лекция). ОПК ОС-6.3, ОПК ОС-7.2, ПК02 ОС-3.4

Принципы как исходные правила, компонент теории и практики формирования и реализации кадровой политики. Место и роль принципов в системе государственной кадровой политики, в определении ее содержания и направленности. Природа и сущность принципов государственной кадровой политики. Объективные и субъективные факторы социальной обусловленности принципов кадровой политики государства. Классификация и содержание принципов государственной кадровой политики.

Механизмы реализации кадровой политики, их сущность и структура. Базовые механизмы кадровой политики: нормативно-правовые, организационные, технологические, учебно-методические, информационные, финансово-экономические.

Специфические механизмы реализации государственной кадровой политики. Государственные механизмы защиты общества и государства от непрофессионализма.

Роль государства в защите интересов граждан, занятых в профессиональных видах трудовой деятельности.

Соотношение принципов, механизмов и технологий реализации государственной кадровой политики.

Тема 6. Кадровая политика в системе государственной службы. ОПК ОС-6.3, ОПК ОС-7.2, ПК02 ОС-3.4

Цели, задачи и приоритеты кадровой политики в системе государственной службы Российской Федерации. Принципы и механизмы реализации кадровой политики в системе государственной службы.

Кадровая политика государственного органа.

Особенности правовых основ кадровой политики на государственной гражданской службе, военной службе, иных видах государственной службы. Кадровая политика и ее особенности в законодательных органах на федеральном уровне и уровне субъектов Российской Федерации. Основные направления кадровой политики в федеральных органах исполнительной власти и органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

Количественная и качественная характеристика кадрового корпуса государственной гражданской службы.

Кадровая политика в системе государственной службы как механизм противодействия коррупции.

Тема 7. Методология изучения состояния кадрового потенциала государственной гражданской службы. ОПК ОС-6.3, ОПК ОС-7.2

Система объективных и субъективных факторов, обуславливающих процессы формирования количественных и качественных характеристик кадрового потенциала государственной службы.

Основные статистические и социологические методы исследования и оценки количественных и качественных характеристик кадрового состава государственной гражданской службы.

Основные тенденции процессов изменения кадрового состава гражданской службы

Пути оптимизации кадрового состава государственных органов, усиления интеллектуально-инновационного потенциала государственных структур, его качественного укрепления.

Тема 8. Специфика региональной кадровой политики в Российской Федерации. ОПК ОС-6.3, ОПК ОС-7.2

Теоретико-методологические основы региональной кадровой политики, ее сущность и основные черты. Структура региональной кадровой политики, система методов ее формирования и реализации. Характеристика факторов, обуславливающих содержание региональной кадровой политики. Операционный характер формирования региональной кадровой политики.

Классификация региональных концепций кадровой политики. Региональная практика придания официального статуса концептуальным документам по кадровой политике.

Динамика содержания региональной кадровой политики в процессе реализации административной реформы. Проблемы взаимодействия субъектов региональной кадровой политики.

Тема 9. Муниципальная кадровая политика: субъекты формирования и основные направления реализации. ОПК ОС-3.2, ОПК ОС-6.3

Роль и значение кадрового обеспечения местного самоуправления. Цель, задачи и содержание муниципальной кадровой политики. Взаимосвязь государственной, региональной и муниципальной кадровой политики.

Структура нормативной правовых основ муниципальной кадровой политики. Субъекты и объекты муниципальной кадровой политики. Основные направления, особенности и технологии реализации муниципальной кадровой политики. Методика исследования кадрового потенциала муниципального образования.

Особенности кадровой политики на муниципальной службе. Государственные требования к кадрам муниципальной службы.

Тема 10. Сущность и содержание государственной политики воспроизводства профессионального потенциала общества. ОПК ОС-3.2, ОПК ОС-6.3, ПК₀₂ ОС-3.4

Система профессионального образования как объект государственной кадровой политики. Профессиональное образование в Российской Федерации: состояние и проблемы.

Государство как субъект управления воспроизводством профессионального потенциала общества: полномочия, механизмы реализации. Правовые основы и принципы функционирования системы профессионального образования.

Основные тенденции развития профессионального образования в современном обществе. Структура учреждений профессионального образования России. Особенности воспроизводства профессионального потенциала общества для системы государственного управления.

Государственный заказ как механизм формирования кадрового потенциала государственной службы.

Зарубежный опыт государственного регулирования воспроизводства профессионального потенциала общества и возможности его адаптации в России.

Тема 11. Кадровые процессы и отношения как объект кадровой политики. ОПК ОС-3.2, ОПК ОС-6.3, ПК₀₂ ОС-3.4

Кадровые процессы и отношения как объект научного анализа: понятие, сущность, структура. Анализ факторов, определяющих содержание современных кадровых процессов в Российской Федерации.

Методология и методы исследования кадровых процессов. Система показателей и индикаторов кадровых процессов и их диагностика. Характеристика кадровых процессов в государственной и муниципальной службе Российской Федерации. Девиации в развитии кадровых процессов,

Кадровые отношения как совокупность взаимодействий, устойчивых связей между субъектами и объектами управления.

Феномен культуры кадровых отношений в государственной службе России: состояние, традиции, тенденции развития.

Проблемы контроля и обратной связи в кадровых отношениях. Кадровые процессы и отношения как объект управления. Технологии управления кадровыми процессами и отношениями. Научный прогноз развития кадровых процессов в системе государственной службы.

Тема 12. Государственное регулирование кадровых процессов и отношений в условиях многообразия форм собственности. ОПК ОС-3.2, ОПК ОС-6.3, ПК₀₂ ОС-3.4

Социально-экономические и правовые основа государственного регулирования кадровых процессов и отношений в организациях и предприятиях всех форм собственности. Динамика функций и механизмов государственного воздействия на работу с кадрами в организациях и предприятиях с различными формами собственности.

Содержание правовых основ государственного регулирования кадровых процессов и отношений в условиях многообразия форм собственности. Основные направления государственного регулирования кадровых процессов и отношений в организациях и

предприятиях с негосударственной формой собственности. Трипартизм как механизм регулирования кадровых процессов и отношений.

Технологии, прямые и косвенные методы государственного воздействия на кадровые процессы и отношения в предпринимательской сфере. Тенденции становления новых форм работы с кадрами в негосударственном секторе.

Тема 13. Кадровая политика организации. ОПК ОС-3.2, ОПК ОС-6.3, ПК02 ОС-3.4

Теоретические основы кадровой политики организации. Влияние внешней и внутренней среды организации на процессы разработки и реализации ее кадровой политики. Содержание, цели, принципы и функции кадровой политики организации, ее субъекты и объекты.

Основополагающие принципы кадровой политики организации. Основные виды кадровой политики организации, проблемы ее типологизации. Кадровая политика и кадровая работа в организации. Особенности кадровой политики организации в зависимости от стадий ее развития.

Кадровые риски и кадровая безопасность организации и механизмы ее обеспечения.

Формы объективации кадровой политики организации: концептуальная, нормативно-правовая, кодифицированная, стандартизированная, комбинированная.

Тема 14. Методика и технологии разработки кадровой политики организации. ОПК ОС-3.2, ОПК ОС-6.3, ПК02 ОС-3.4

Методология и методика разработки концепции кадровой политики организации. Основные этапы разработки концепции кадровой политики организации.

Анализ состояния кадрового потенциала организации и выявление тенденций его развития. Определение целей, задач, приоритетов и основных направлений кадровой политики. Формулирование принципов кадровой политики организации. Формирование механизмов реализации кадровой политики: нормативно-правовых, организационных, технологических и других.

Практика отбора ресурсов, средств, методов, группировка исполнителей в процессе подготовки концепции кадровой политики.

Тема 15. Проблемы формирования и реализации государственной кадровой политики Российской Федерации. ОПК ОС-3.2, ОПК ОС-6.3, ПК02 ОС-3.4

Государство и кадровый потенциал России. Противоречия и тенденции в развитии и реализации кадровой политики. Проблемы легитимации концептуальных основ государственной кадровой политики.

Роль и место институтов гражданского общества в формирование эффективных механизмов реализации государственной кадровой политики России.

Кадровая политика в системе государственной и муниципальной службы и бизнес-кадры: проблемы ротации и механизмы противодействия коррупции. Международное сотрудничество в сфере кадровой политики и безопасность общества.

Особенности формирования и реализации кадровой политики субъектов Российской Федерации.

Взаимосвязь государственной кадровой политики и кадровой политики организаций.

Гендерные аспекты государственной кадровой политики.

Этническая специфика кадрового потенциала страны.

Тема 16. Основы кадрового аудита. ОПК ОС-3.2, ОПК ОС-6.3, ПК02 ОС-3.4

Сущность и содержание кадрового аудита. Отечественный и зарубежный опыт. Аудит как форма диагностического исследования. Понятие аудит, аудиторская деятельность, аудитор.

Направления аудита: финансовый, управленческий, государственный, кадровый; их сущность и особенности. Классификация аудиторской и консультационной деятельности.

Внешний и внутренний аудит: основные характеристики, достоинства и недостатки. Организация как объект аудита. Нормативно - правовые документы по вопросам аудита.

Аудиторские правила и стандарты, их роль в регулировании аудиторской деятельности. Основные характеристики стандартов.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине (*наименование*) входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). 	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). 	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). 	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр

		<p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</p> <p>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).</p>	
<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</p> <p>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).</p>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p>
<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p>	<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.</p> <p>2. Продумать логику и полноту ответа.</p> <p>3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.</p> <p>4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ</p>	<p>Ответ считается верным:</p> <p>1. Отсутствие фактических ошибок.</p> <p>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).</p> <p>3. Обоснованность ответа (наличие аргументов).</p> <p>4. Логическая последовательность излагаемого материала.</p>

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64			E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Кадровая политика как социальное явление	опрос, доклад
Тема 2.	Кадровый потенциал общества	опрос, доклад
Тема 3.	Правовые основы кадровой политики	опрос, доклад
Тема 4.	Концептуальные основы кадровой политики	опрос, доклад
Тема 5	Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики	опрос, доклад
Тема 6.	Кадровая политика в системе государственной службы	опрос, доклад
Тема 7.	Методология изучения состояния кадрового потенциала государственной гражданской службы	опрос, доклад
Тема 8	Специфика региональной кадровой политики в Российской Федерации	опрос, доклад
Тема 9	Муниципальная кадровая политика: субъекты формирования и основные направления реализации	опрос, доклад
Тема 10	Сущность и содержание государственной политики воспроизводства профессионального потенциала	опрос, доклад

	общества	
Тема 11	Кадровые процессы и отношения как объекты кадровой политики	опрос, доклад
Тема 12	Государственное регулирование кадровых процессов и отношений в условиях многообразия форм собственности	опрос, доклад
Тема 13	Кадровая политика организации	опрос, доклад
Тема 14	Методика и технологии разработки кадровой политики организации	опрос, доклад
Тема 15	Проблемы формирования и реализации государственной кадровой политики Российской Федерации	опрос, доклад
Тема 16	Основы кадрового аудита	опрос, доклад

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Тема 1. Кадровая политика как социальное явление. ОПК ОС-3.2, ОПК ОС-6.3

1. Основные понятия теории кадровой политики:
2. Структура и многоуровневый характер кадровой политики.
3. Профессионально-деятельностная природа кадровой политики.
4. Социальная сущность кадровой политики.

Тема 2. Кадровый потенциал общества. ОПК ОС-3.2, ОПК ОС-6.3, ОПК ОС-7.2

1. Кадровый потенциал общества: общая характеристика и тенденции развития.
2. Состояние и основные тенденции изменения состава населения как социальной основы формирования кадрового потенциала.

Тема 3. Правовые основы кадровой политики. ОПК ОС-3.2, ОПК ОС-6.3, ОПК ОС-7.2

1. Место и роль Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, актов международного права в регулировании процессов формирования и реализации кадровой политики.
2. Законодательство о государственной службе Российской Федерации как правовая основа кадровой политики в системе государственного управления.

Тема 4. Концептуальные основы кадровой политики. ОПК ОС-6.3, ОПК ОС-7.2, ПК02 ОС-3.4

1. Структура субъектов государственной кадровой политики.
2. Полномочия субъектов государственной кадровой политики:
3. Институты гражданского как локальные субъекты государственной кадровой политики.

Тема 5. Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики. ОПК ОС-6.3, ОПК ОС-7.2, ПК02 ОС-3.4

1. Место и роль принципов в системе государственной кадровой политики, в определении ее содержания и направленности.

2. Классификация и содержание принципов государственной кадровой политики.
3. Механизмы реализации государственной кадровой политики, их сущность и структура.
4. Государственные механизмы защиты общества и государства от непрофессионализма.
5. Соотношение принципов, механизмов и технологий реализации государственной кадровой политики.

Тема 6 Кадровая политика в системе государственной службы. ОПК ОС-6.3, ОПК ОС-7.2, ПК₀₂ ОС-3.4

1. Цели, задачи и приоритеты кадровой политики в системе государственной службы Российской Федерации.
2. Особенности правовых основ кадровой политики на государственной гражданской службе, военной службе, правоохранительной службе.
3. Количественная и качественная характеристика кадрового корпуса государственной гражданской службы.
4. Кадровая политика в системе государственной службы как механизм противодействия коррупции.

Тема 7. Методология изучения состояния кадрового потенциала государственной гражданской службы. ОПК ОС-6.3, ОПК ОС-7.2

1. Основные статистические и социологические методы исследования и оценки количественных и качественных характеристик кадрового состава государственной гражданской службы.
2. Основные тенденции процессов изменения кадрового состава гражданской службы
3. Пути оптимизации кадрового состава государственных органов,

Тема 8. Специфика региональной кадровой политики в Российской Федерации. ОПК ОС-6.3, ОПК ОС-7.2

1. Структура региональной кадровой политики, система методов ее формирования и реализации.
2. Классификация региональных концепций кадровой политики.
3. Региональная практика придания официального статуса концептуальным документам по кадровой политике.

Тема 9. Муниципальная кадровая политика: субъекты формирования и основные направления реализации. ОПК ОС-3.2, ОПК ОС-6.3

1. Цель, задачи и содержание муниципальной кадровой политики.
2. Структура нормативной правовых основ муниципальной кадровой политики.
3. Субъекты и объекты муниципальной кадровой политики.
4. Основные направления, особенности и технологии реализации муниципальной кадровой политики.
5. Особенности кадровой политики на муниципальной службе.

Тема 10. Сущность и содержание государственной политики воспроизводства профессионального потенциала общества. ОПК ОС-3.2, ОПК ОС-6.3, ПК₀₂ ОС-3.4

1. Система профессионального образования как объект государственной политики.

2. Правовые основы и принципы функционирования системы профессионального образования.
3. Основные тенденции развития профессионального образования в современном обществе.
4. Государственный заказ как механизм формирования кадрового потенциала государственной службы.

Тема 11. Кадровые процессы и отношения как объект кадровой политики. ОПК ОС-3.2, ОПК ОС-6.3, ПК₀₂ ОС-3.4

1. Методология и методы исследования кадровых процессов.
2. Характеристика кадровых процессов в государственной и муниципальной службе Российской Федерации.
3. Кадровые отношения как совокупность взаимодействий, устойчивых связей между субъектами и объектами управления.
4. Проблемы контроля и обратной связи в кадровых отношениях.
5. Технологии управления кадровыми процессами и отношениями.

Тема 12. Государственное регулирование кадровых процессов и отношений в условиях многообразия форм собственности. ОПК ОС-3.2, ОПК ОС-6.3, ПК₀₂ ОС-3.4

1. Динамика функций и механизмов государственного воздействия на работу с кадрами в организациях и предприятиях с различными формами собственности.
2. Содержание правовых основ государственного регулирования кадровых процессов и отношений в условиях многообразия форм собственности.
3. Основные направления государственного регулирования кадровых процессов и отношений в организациях и предприятиях с негосударственной формой собственности.

Тема 13 Кадровая политика организации. ОПК ОС-3.2, ОПК ОС-6.3, ПК₀₂ ОС-3.4

1. Содержание, цели, принципы и функции кадровой политики организации, ее субъекты и объекты.
2. Основополагающие принципы кадровой политики организации.
3. Основные виды кадровой политики организации, проблемы ее типологизации.
4. Кадровая политика и кадровая работа в организации.
5. Особенности кадровой политики организации в зависимости от стадий ее развития.

Тема 14 Методика и технологии разработки кадровой политики организации. ОПК ОС-3.2, ОПК ОС-6.3, ПК₀₂ ОС-3.4

1. Анализ состояния кадрового потенциала организации и выявление тенденций его развития.
2. Определение целей, задач, приоритетов и основных направлений кадровой политики.
3. Формирование механизмов реализации кадровой политики: нормативно-правовых, организационных, технологических и других.

Тема 15. Проблемы формирования и реализации государственной кадровой политики Российской Федерации. ОПК ОС-3.2, ОПК ОС-6.3, ПК₀₂ ОС-3.4

1. Роль и место институтов гражданского общества в формирование эффективных механизмов реализации государственной кадровой политики России.
2. Кадровая политика в системе государственной и муниципальной службы и бизнес-кадры:
3. Особенности формирования и реализации кадровой политики субъектов Российской Федерации.
4. Взаимосвязь государственной кадровой политики и кадровой политики организаций.
5. Гендерные аспекты государственной кадровой политики.
6. Этническая специфика кадрового потенциала страны.

Тема 16 Основы кадрового аудита. ОПК ОС-3.2, ОПК ОС-6.3, ПК02 ОС-3.4

Сущность и содержание кадрового аудита.

1. Аудит как форма диагностического исследования.
2. Понятие аудит, аудиторская деятельность, аудитор.
3. Классификация аудиторской и консультационной деятельности.
4. Нормативно - правовые документы по вопросам аудита.
5. Аудиторские правила и стандарты, их роль в регулировании аудиторской деятельности.
6. Основные характеристики стандартов.

Примерные темы для подготовки докладов

Тема 1. Кадровая политика как социальное явление

Социальные основы кадровой политики в Российской Федерации

Место и роль кадровой политики в социальной политике государства

Государство как субъект кадровой политики

Федеральное министерство как субъект отраслевой кадровой политики

Приоритеты государственной кадровой политики в современных условиях

Явления многосубъектности и разнообъектности в кадровой политике

Тема 2. Кадровый потенциал общества

Кадровый потенциал государственных органов Российской Федерации

Приоритеты государственной кадровой политики в современных условиях

Кадровый потенциал организации: проблемы формирования и развития

Основные направления эффективного использования кадрового потенциала Российской Федерации

Анализ кадрового потенциала современного российского общества

Тема 3. Правовые основы кадровой политики

Конституционные нормы о свободе труда в Российской Федерации

Трудовой кодекс Российской Федерации, как правовая основа регулирования социально-трудовых отношений

Трипартизм и социальное партнерство в регулировании социально-трудовых отношений

Тема 4. Концептуальные основы кадровой политики

Место и роль кадровой политики в социальной политике государства

Технологии разработки и механизмы реализации концепции кадровой политики организации

Этносоциальные аспекты государственной кадровой политики

Приоритеты государственной кадровой политики в современных условиях

Концепции-стратегии-доктрины в реализации государственной кадровой политики

Тема 5. Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики
Анализ организационного механизма реализации кадровой политики организации
Основные принципы реализации кадровой политики организации
Принципы кадровой политики организации
Принципы государственной кадровой политики
Механизмы реализации кадровой политики
Модель базовых механизмов реализации кадровой политики

Тема 6. Кадровая политика в системе государственной службы
Кадровый потенциал государственных органов Российской Федерации
Кадровая политика в органах исполнительной власти
Государство как субъект кадровой политики
Федеральное министерство как субъект отраслевой кадровой политики
Проблемы повышения эффективности кадровой политики в условиях реформирования государственной службы
Актуальные задачи кадровой политики государственного органа в условиях административной реформы
Кадровый потенциал государственной гражданской службы Российской Федерации
Особенности кадровой политики в системе государственной гражданской службы России

Тема 7. Методология изучения состояния кадрового потенциала государственной гражданской службы
Методы и технологии оценки эффективности кадровой политики организации
Методология и методы изучения кадровой политики
Методы изучения кадровых процессов и кадровых отношений в системе государственной службы

Тема 8. Специфика региональной кадровой политики в Российской Федерации
Кадровая политика в органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации
Государство как субъект кадровой политики
Кадровая политика субъекта Российской Федерации

Тема 9. Муниципальная кадровая политика: субъекты формирования и основные направления реализации
Кадровая политика в органах исполнительной власти
Кадровая политика органов местного самоуправления
Кадровые ресурсы в решении вопросов местного значения

Тема 10. Сущность и содержание государственной политики воспроизводства профессионального потенциала общества
Государство как субъект кадровой политики
Кадровая политика государства и рынок профессионального труда
Воспроизводство профессионального потенциала общества
Профессионализация труда

Тема 11. Кадровые процессы и отношения как объекты кадровой политики
Сущность и содержание кадровых процессов
Классификация кадровых процессов
Кадровые процессы как объекты кадровой политики
Сущность и содержание кадровых отношений

Кадровые отношения в структуре социально-трудовых отношений

Тема 12. Государственное регулирование кадровых процессов и отношений в условиях многообразия форм собственности

Государство как субъект кадровой политики

Этносоциальные аспекты государственной кадровой политики

Тема 13. Кадровая политика организации

Кадровая политика организации как фактор повышения конкурентоспособности организации

Кадровая политика организации как инструмент развития трудового потенциала организации

Формирование инновационной кадровой политики в современной организации

Приоритеты кадровой политики в современных бизнес-организациях

Кадровый потенциал организации: проблемы формирования и развития

Основные принципы реализации кадровой политики организации

Тема 14. Методика и технологии разработки кадровой политики организации

Методы и технологии оценки эффективности кадровой политики организации

Концептуальные основы кадровой политики организации

Локальные нормативные акты в структуре кадровой политики организации

Тема 15. Проблемы формирования и реализации государственной кадровой политики Российской Федерации

Политические партии и профессиональные союзы как субъекты государственной кадровой политики

Кадровая политика органов местного самоуправления

Государство как субъект кадровой политики

Критерии эффективности государственной кадровой политики

Влияние государства на кадровый потенциал структур малого бизнеса

Этносоциальные аспекты государственной кадровой политики

Приоритеты государственной кадровой политики в современных условиях

Государственное регулирование кадровых процессов в условиях рыночной экономики.

Тема 16. Основы кадрового аудита

Кадровый аудит организации

Профессиональные стандарты: понятие и виды

Содержание кадрового аудита

Структура аудиторского отчета

Виды кадрового аудита

Темы для подготовки аналитической записки:

1. Кадровый потенциал России: понятие, состояние.
2. Тенденции развития кадрового потенциала России.
3. Кадровая политика как социальное явление и как инструмент управления.
4. Государственная кадровая политика: концептуальные основы.
5. Принципы формирования и реализации государственной кадровой политики.
6. Нормативно-правовой механизм формирования и реализации кадровой политики.
7. Организационный механизм реализации кадровой политики.
8. Технологический механизм реализации кадровой политики.

9. Субъекты государственной кадровой политики.
10. Общая характеристика объектов государственной кадровой политики.
11. Многоуровневый характер государственной кадровой политики.
12. Кадровая политика государственного органа.
13. Цели, задачи кадровой политики в системе государственной службы РФ.
14. Содержание кадровой политики в системе государственной службы РФ.
15. Региональная кадровая политика.
16. Муниципальная кадровая политика.
17. Механизмы реализации кадровой политики в системе государственной службы.
18. Кадровая политика организации: сущность, структура
19. Содержательные основы кадровой политики организации.
20. Методы формирования кадровой политики организации.
21. Технологии формирования кадровой политики организации.
22. Анализ динамики кадровых процессов в государственных органах.
23. Кадровые процессы как объект кадровой политики.
24. Сущность и содержание кадровых отношений.
25. Анализ состояния кадрового потенциала организации.
26. Проблемы государственного регулирования кадровых процессов в условиях рыночной экономики.
27. Современная отечественная система профессионального образования.
28. Кадровая политика организации как стратегия управления персоналом организации.
29. Общая характеристика состояния кадрового корпуса государственной гражданской службы.
30. Характеристика кадрового состава муниципальной службы
31. Тенденции развития кадрового состава муниципальной службы.
32. Система факторов, определяющих содержание кадровой политики организации.
33. Политика профессионального развития государственных гражданских служащих.
34. Принципы кадровой политики организации.
35. Механизмы реализации кадровой политики организации.
36. Понятие «предмет аудита», «аудит», «аудитор», «суть аудита».
37. Основные принципы и направления аудиторской деятельности.
38. Виды аудита, достоинства и недостатки.
39. Сущность аудита персонала.
40. Цели и задачи кадрового аудита.
41. Объект и предмет аудита персонала.
42. Основные направления аудита персонала.
43. Условия эффективности проведения аудита персонала.
44. Методы проведения аудита.
45. Характеристика инструментов, используемых аудитором.
46. Анализ трудового потенциала и человеческого капитала организации.
47. Основные факторы, влияющие на численность работников.
48. Основные виды движения кадров в организации.
49. Общая структура аудиторного отчета оценки системы управления персоналом.
50. Анализ деятельности и основные функции кадрового подразделения.

Шкала оценивания

Устный опрос

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации информации в области финансов.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 85%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике, владеет навыками анализа и систематизации информации
84% - 65%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике в отдельных сферах профессиональной деятельности, владеет основными навыками анализа и систематизации информации
64% - 55%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач в отдельных сферах профессиональной деятельности, частично владеет основными навыками анализа и систематизации информации
менее 55%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания на практике, не владеет навыками анализа и систематизации информации

Тестирование

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при проведении тестирования, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам тестирования, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\%,$$

где B – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;

B – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;

O – общее количество вопросов в тесте.

Проверка кейса

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при проверке кейса во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проверке кейса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

При оценивании результатов решения кейса используется следующая шкала оценок:

100% - 85%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике, владеет навыками анализа и систематизации информации
84% - 65%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике в отдельных сферах профессиональной деятельности, владеет основными навыками анализа

	и систематизации информации
64% - 55%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач в отдельных сферах профессиональной деятельности, частично владеет основными навыками анализа и систематизации информации
менее 55%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания на практике, не владеет навыками анализа и систематизации информации

Решение задач

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при решении задач во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при решении задач, является количество верно решенных задач. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам решения задач, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\% ,$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам решения задач;

В – количество верно решенных задач;

О – общее количество задач.

Решение ситуационной задачи

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при выполнении ситуационной задачи во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания является сбор и обобщение необходимой информации, правильное выполнение необходимых расчетов, достоверность и обоснованность выводов.

При оценивании результатов решения ситуационной задачи используется следующая шкала оценок:

100% - 85%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике, владеет навыками анализа и систематизации информации
84% - 65%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике в отдельных сферах профессиональной деятельности, владеет основными навыками анализа и систематизации информации
64% - 55%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач в отдельных сферах профессиональной деятельности, частично владеет основными навыками анализа и систематизации информации
менее 55%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания на практике, не владеет навыками анализа и систематизации информации

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Методы проведения зачета

Зачет проводится с применением следующих методов: метод устного опроса по вопросам из перечня примерных вопросов из п.5.2.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный /ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК-3.2 Способен формировать команду для достижения поставленной цели	<ul style="list-style-type: none"> - анализирует кадровый потенциал общества, в том числе государственной гражданской и муниципальной службы; - определяет направления кадровой политики как основы формирования команд; - разрабатывает кадровую политику для достижения поставленной организационной цели 	<ul style="list-style-type: none"> - выявляет кадровый потенциал общества, в том числе государственной гражданской и муниципальной службы
		<ul style="list-style-type: none"> - анализирует направления кадровой политики как основы формирования команд;
		<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает кадровую политику для достижения поставленной организационной цели
УК-6.2 Способен реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<ul style="list-style-type: none"> - применяет формы и методы кадровой работы при выполнении приоритетных задач, достижении поставленных целей; - разрабатывает стратегии управления карьерой с учетом потребностей в профессиональном и личностном росте 	<ul style="list-style-type: none"> - систематизирует формы и методы кадровой работы при выполнении приоритетных задач, достижении поставленных целей
		<ul style="list-style-type: none"> - анализирует стратегии управления карьерой с учетом потребностей в профессиональном и личностном росте
ОПК-1.2 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики	<ul style="list-style-type: none"> - определяет нормативную основу кадровой политики в системе государственного управления; - формулирует нормы служебной этики государственного служащего, нравственные принципы кадровой политики и служебной деятельности государственных служащих; - выявляет кадровые проблемы государственной службы, в том числе в области соблюдения норм служебной этики 	<ul style="list-style-type: none"> - анализирует нормативную основу кадровой политики в системе государственного управления
		<ul style="list-style-type: none"> - определяет нормы служебной этики государственного служащего, нравственные принципы кадровой политики и служебной деятельности государственных служащих
		<ul style="list-style-type: none"> - выделяет кадровые проблемы государственной службы, в том числе в области соблюдения норм

		служебной этики
ОПК-6.2 Способен моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	<ul style="list-style-type: none"> - определяет механизмы кадровой политики органов власти, в том числе административные процессы и процедуры, связанные с ее реализацией; - определяет порядок осуществления административных процессов и процедур в рамках реализации кадровой политики в органах власти; - моделирует административные процессы и процедуры на основе принципов реализации кадровой политики 	<ul style="list-style-type: none"> - анализирует механизмы кадровой политики органов власти, в том числе административные процессы и процедуры, связанные с ее реализацией - выявляет порядок осуществления административных процессов и процедур в рамках реализации кадровой политики в органах власти - классифицирует административные процессы и процедуры на основе принципов реализации кадровой политики
ПКо ОС-3.1 Способен формировать и реализовывать кадровую политику, проводить кадровый аудит	<ul style="list-style-type: none"> - определяет кадровую политику и кадровый аудит; - определяет этапы осуществления кадровой политики в органах власти; - моделирует административные процессы и процедуры на основе принципов реализации кадровой политики и кадрового аудита 	<ul style="list-style-type: none"> - анализирует кадровую политику и кадровый аудит - выявляет этапы осуществления кадровой политики в органах власти - устанавливает процедуры на основе принципов реализации кадровой политики и кадрового аудита

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает 2 (две) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,3	30
КТ 2	100	0,3	30
Итого:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ X Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1.

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование калькулятора.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (зачет) проводится с применением метода устного опроса.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Вопросы к зачету

1. Кадровый потенциал современной России (оценку провести с использованием РИД Академии)
2. Тенденции развития кадрового потенциала России.
3. Кадровая политика как социальное явление.
4. Принципы формирования и реализации кадровой политики организации.
5. Субъекты, объекты и социальная база кадровой политики.
6. Общая характеристика объектов кадровой политики.
7. Многоуровневый характер кадровой политики.
8. Цели, задачи кадровой политики в системе государственной службы Российской Федерации.
9. Региональная кадровая политика.
10. Муниципальная кадровая политика.
11. Механизмы реализации кадровой политики.
12. Кадровая политика организации: сущность, структура
13. Кадровые процессы как объект кадровой политики.
14. Сущность и содержание кадровых отношений.
15. Проблемы государственного регулирования кадровых процессов в условиях рыночной экономики.
16. Современная отечественная система профессионального образования.
17. Кадровая политика организации как стратегия управления персоналом организации.
18. Система факторов, определяющих содержание кадровой политики организации.
19. Политика профессионального развития кадров.
20. Принципы кадровой политики организации.

21. Механизмы реализации кадровой политики организации.
22. Понятие «предмет аудита», «аудит», «аудитор», «суть аудита».
23. Основные принципы и направления аудиторской деятельности.
24. Виды аудита, достоинства и недостатки.
25. Сущность аудита персонала.
26. Цели и задачи кадрового аудита.
27. Анализ трудового потенциала и человеческого капитала организации.

Шкала оценивания

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «Отлично» / «Хорошо»/ «Удовлетворительно»/ «Неудовлетворительно». Критериями оценивания на зачете с оценкой является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации информации в области финансов.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 85%	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач
84% - 65%	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
64% - 55%	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
менее 55%	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	40

<p>Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.</p>	30-39
<p>Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</p>	20-29
<p>Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</p>	0-19

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование калькулятора.

7. Методические материалы по освоению дисциплины

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Тему реферата студент выбирает из перечня тем, рекомендуемых преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину. Реферат должен содержать следующие структурные элементы: Титульный лист Содержание Введение Основная часть Заключение Список литературы Приложения (при необходимости). Требования к оформлению рефератов: шрифт – 14, поля – по 2 см, интервал – 1, объем – не менее 10 стр.

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Структура времени, необходимого на изучение дисциплины

Форма изучения дисциплины	Время, затрачиваемое на изучение дисциплины, %
---------------------------	------------------------------------------------

Изучение литературы, рекомендованной в учебной программе	40
Решение задач, практических упражнений и ситуационных примеров	40
Изучение тем, выносимых на самостоятельное рассмотрение	20
Итого	100

Методические рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента, умения решать практические задачи. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с вопросами для устного опроса,
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

Рекомендации по изучению методических материалов

Методические материалы по дисциплине позволяют студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Методические материалы по дисциплине призваны помочь студенту понять специфику изучаемого материала, а в конечном итоге – максимально полно и качественно его освоить. В первую очередь студент должен осознать предназначение методических материалов: структуру, цели и задачи. Для этого он знакомится с преамбулой, оглавлением методических материалов, говоря иначе, осуществляет первичное знакомство с ним. В разделе, посвященном методическим рекомендациям по изучению дисциплины, приводятся советы по планированию и организации необходимого для изучения дисциплины времени, описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»), рекомендации по работе с литературой, советы по подготовке к экзамену и разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и над домашними заданиями. В целом данные методические рекомендации способны облегчить изучение студентами дисциплины и помочь успешно сдать экзамен. В разделе, содержащем учебно-методические материалы дисциплины, содержание практических занятий по дисциплине.

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

На самостоятельную работу студентов по дисциплине Б1.О.07 «Кадровая политика и кадровый аудит организации» выносятся следующие темы:

№	Тема	Вопросы, выносимые на СРС	Очная	Заочная
---	------	---------------------------	-------	---------

п/п			форма	форма
1	2	3	4	5
1	Кадровая политика как социальное явление	Дискуссионные вопросы о кадровой политике	О	О
2	Кадровый потенциал общества	Вопросы кадрового потенциала общества	О	О
3	Правовые основы кадровой политики	Проблемы кадровой политики	О	Р
4	Концептуальные основы кадровой политики	Основные теории кадровой политики	О	О
5	Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики	Технологии реализации государственной кадровой политики	О	О
6	Кадровая политика в системе государственной службы	Сущность и задачи кадровой политики в системе государственной службы	О, 3	О,3
7	Методология изучения состояния кадрового потенциала государственной гражданской службы	Направления деятельности государственной гражданской службы	О	Р
8	Специфика региональной кадровой политики в Российской Федерации	Планирование региональной кадровой политики	О	О
9	Муниципальная кадровая политика: субъекты формирования и основные направления реализации	Проблемы муниципальной кадровой политики	О	Р
10	Сущность и содержание государственной политики воспроизводства профессионального потенциала общества	Кризисы в воспроизводства профессионального потенциала общества	О	О
11	Кадровые процессы и отношения как объекты кадровой политики	Интернет и кадровые процессы и отношения	О	Р
12	Государственное регулирование кадровых процессов и отношений в условиях многообразия форм собственности	Кадровые проблемы в условиях многообразия форм собственности	О	О
13	Кадровая политика организации	Типологии кадровой политики организации	О	Р

14	Методика и технологии разработки кадровой политики организации	Вопросы разработки кадровой политики организации	О	О
15	Проблемы формирования и реализации государственной кадровой политики Российской Федерации	Сущность государственной кадровой политики Российской Федерации	О	О
16	Основы кадрового аудита	Кадровый аудит в современной России	О	О

Неотъемлемым элементом учебного процесса является самостоятельная работа студента. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для современной подготовки специалистов. Формы самостоятельной работы студентов по дисциплине: написание конспектов, подготовка ответов к вопросам, написание рефератов, решение задач, исследовательская работа.

Задания для самостоятельной работы включают в себя комплекс аналитических заданий выполнение, которых, предполагает тщательное изучение научной и учебной литературы, периодических изданий, а также законодательных и нормативных документов предлагаемых в п.6 «Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине». Задания предоставляются на проверку в печатном виде.

Рекомендации по работе с литературой

При изучении курса учебной дисциплины особое внимание следует обратить на рекомендуемую основную и дополнительную литературу.

Важным элементом подготовки к семинару является глубокое изучение основной и дополнительной литературы, рекомендованной по теме занятия, а также первоисточников. При этом полезно прочитанную литературу законспектировать. Конспект должен отвечать трем требованиям: быть содержательным, по возможности кратким и правильно оформленным.

Содержательным его следует считать в том случае, если он передает все основные мысли авторов в целостном виде. Изложить текст кратко – это значит передать содержание книги, статьи в значительной мере своими словами. При этом следует придерживаться правила - записывать мысль автора работы лишь после того, как она хорошо понята. В таком случае поставленная цель будет достигнута. Цитировать авторов изучаемых работ (с обязательной ссылкой на источник) следует в тех случаях, если надо записывать очень важное определение или положение, обобщающий вывод.

Важно и внешнее оформление конспекта. В его начале надо указать тему семинара, дату написания, названия литературных источников, которые будут законспектированы. Глубокая самостоятельная работа над ними обеспечит успешное усвоение изучаемой дисциплины.

Одним из важнейших средств серьезного овладения теорией является **конспектирование первоисточников.**

Для составления конспекта рекомендуется сначала прочитать работу целиком, чтобы уяснить ее общий смысл и содержание. При этом можно сделать пометки о ее структуре, об основных положениях, выводах, надо стараться отличать в тексте основное от второстепенного, выводы от аргументов и доказательств. Если есть непонятные слова, надо в энциклопедическом словаре найти, что это слово обозначает. Закончив чтение (параграфа,

главы, статьи) надо задать себе вопросы такого рода: В чем главная мысль? Каковы основные звенья доказательства ее? Что вытекает из утверждений автора? Как это согласуется с тем, что уже знаете о прочитанном из других источников?

Ясность и отчетливость восприятия текста зависит от многого: от сосредоточенности студента, от техники чтения, от настойчивости, от яркости воображения, от техники фиксирования прочитанного, наконец, от эрудиции – общей и в конкретно рассматриваемой проблеме.

Результатом первоначального чтения должен быть простой **план текста и четкое представление о неясных местах**, отмеченных в книге. После предварительного ознакомления, при повторном чтении следует **выделить основные мысли автора** и их развитие в произведении, обратить внимание на обоснование отдельных положений, на методы и формы доказательства, наиболее яркие примеры. В ходе этой работы окончательно отбирается материал для записи и определяется ее вид: **план, тезисы, конспект**.

План это краткий, последовательный перечень основных мыслей автора. Запись прочитанного в виде тезисов – значит выявить и записать опорные мысли текста. Разница между планом и тезисами заключается в следующем: в плане мысль называется (ставь всегда вопрос: о чем говорится?), в тезисах – формулируется – (что именно об этом говорится?). Запись опорных мыслей текста важна, но полного представления о прочитанном на основании подобной записи не составишь. Важно осмыслить, как автор доказывает свою мысль, как убеждает в истинности своих выводов. Так возникает конспект. Форма записи, как мы уже отметили, усложняется в зависимости от целей работы: план – о чем?; тезисы – о чем? что именно?; конспект – о чем? что именно? как? Конспект это краткое последовательное изложение содержания. Основу его составляет план, тезисы и выписки. Недостатки конспектирования: многословие, цитирование не основных, а связующих мыслей, стремление сохранить стилистическую связанность текста в ущерб его логической стройности. Приступать к конспектированию необходимо тогда, когда сложились навыки составления записи в виде развернутого подробного плана.

Форма записи при конспектировании требует особого внимания: важно, чтобы собственные утверждения, размышления над прочитанным, четко отделялись при записи. Разумнее выносить свои пометки на широкие поля, записывать на них дополнительные справочные данные, помогающие усвоению текста (дата события, упомянутого авторами; сведения о лице, названном в книге; точное содержание термина). Если конспектируется текст внушительного объема, необходимо указывать страницы книги, которые охватывает та или иная часть конспекта.

Для удобства пользования своими записями важно озаглавить крупные части конспекта, подчеркивая **заголовки**. Следует помнить о назначении красной строки, стремиться к четкой графике записей - уступами, колонками. Излагать главные мысли автора и их систему аргументов - необходимо преимущественно своими словами, перерабатывая таким образом информацию, – так проходит уяснение ее сути. Мысль, фразы, понятия в контексте, могут приобрести более пространное изложение в записи. Но текст оригинала свертывается, и студент, отрабатывая логическое мышление, учиться выделять главное и обобщать однотипные суждения, однородные факты. Кроме того, делая записи своими словами, обобщая, студент учится письменной речи.

Знание общей стратегии чтения, техники составления плана и тезисов определяет и технологию конспектирования

– Внимательно читать текст, попутно отмечая непонятные места, незнакомые термины и понятия. **Выписать на поля** значение отмеченных понятий.

– При первом чтении текста необходимо составить его **простой план**, последовательный перечень основных мыслей автора.

– При повторном чтении текста выделять *систему доказательств* основных положений работы автора.

– Заключительный этап работы с текстом состоит в осмыслении ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.

– При конспектировании нужно стремиться *выразить мысль автора своими словами*, это помогает более глубокому усвоению текста.

– В рамках работы над первоисточником важен умелый *отбор цитат*. Необходимо учитывать, насколько ярко, оригинально, сжато изложена мысль. Цитировать необходимо те суждения, на которые впоследствии возможна ссылка как на авторитетное изложение мнения, вывода по тому или иному вопросу.

Конспектировать целесообразно не на отдельном листе, а в общей тетради на одной странице листа. Обратная сторона листа может быть использована для дополнений, необходимость которых выяснится в дальнейшем. При конспектировании литературы следует оставить широкие поля, чтобы записать на них план конспекта. Поля могут быть использованы также для записи своих замечаний, дополнений, вопросов. При выступлении на семинаре студент может пользоваться своим конспектом для цитирования первоисточника. Все участники занятия внимательно слушают выступления товарищей по группе, отмечают спорные или ошибочные положения в них, вносят поправки, представляют свои решения и обоснования обсуждаемых проблем.

В конце семинара, когда преподаватель занятия подводит итоги, студенты с учетом рекомендаций преподавателя и выступлений сокурсников, дополняют или исправляют свои конспекты.

Рекомендации для подготовки к экзамену

При подготовке к экзамену студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи экзамена студентом является изучение конспектов лекций, прослушанных в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы в течение семестра.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567626> (дата обращения: 02.10.2025).
2. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09076-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/432067>
3. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. —

Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/479808>

4. Кадровая политика и кадровый аудит организаций: учебное пособие. - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2022. - 167 с. - Электронный ресурс: <http://www.iprbookshop.ru/47307>

5. Кадровая политика и кадровое планирование [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Ю. Г. Одегов, М. Г. Лабаджян. - М. : Юрайт, 2021. - 444 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Режим доступа: ЭБС "Юрайт" <http://www.biblio-online.ru/book/E4C98D72-0B5D-4EE7-AA81-86A77A112DF0>.

8.2. Дополнительная литература

1. Черепанов В.В. Основы государственной службы и кадровой политики [Электронный ресурс]: учебник для студентов / Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 679 с. – Электронный ресурс: <http://www.iprbookshop.ru/8107>

2. Кадровая политика и кадровый аудит организаций: учебное пособие. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. – 167 с. – Электронный ресурс: <http://www.iprbookshop.ru/47307>

3. Кадровая политика и кадровое планирование [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Ю. Г. Одегов, М. Г. Лабаджян. - М. : Юрайт, 2016. - 444 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Режим доступа: ЭБС "Юрайт" <http://www.biblio-online.ru/book/E4C98D72-0B5D-4EE7-AA81-86A77A112DF0>.

4. Jacobson Willow S., Sowa Jessica E. Strategic Human Capital // Management in Municipal Government Public Personnel Management. – 2015. – Vol. 44. – Iss. 3. – P. 317–339. Электронный ресурс: <https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=f5h&AN=108923988&lang=ru&site=eds-live&authtype=uid>

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации. – М.: Юридическая литература 2009.
 2. Трудовой кодекс Российской Федерации. – М.: Юридическая литература 2009.
 3. Гражданский кодекс Российской Федерации. – М.: Юридическая литература 2009.

4. Федеральный закон Российской Федерации от 30.12.2008 г. №307 ФЗ «Об аудиторской деятельности».

5. Федеральный закон от 01.12.2007 г. №315 ФЗ «О саморегулируемых организациях».

6. Федеральный закон РФ «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003 г. № 58- ФЗ.

7. Федеральный закон РФ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004г. № 79 – ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).

8. Федеральный закон Российской Федерации от 28 июня 2014 г. N 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации".

9. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года. (Утв. распоряжением Правительства РФ от 8 декабря 2011 г. N 2227-р)

10. «О подготовке управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2007/08–2012/13 учебных годах»: Постановление Правительства Российской Федерации от 24 марта 2007 г. № 177.

11. Концепция реформирования системы государственной службы РФ. Утверждена поручением Президентом Российской Федерации 15 августа 2001 г. № 1496-пр.

12. Концепция административной реформы в Российской Федерации в 2006–2010 годах. Утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2005 г. № 1789-р.

13. Постановление Правительства РФ «Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности» от 23 сентября 2002 года № 96 (в ред. Постановления РФ) от 25 августа 2006 года № 523.

14. Указ Президента РФ от 13.12.2012 N 1653 "О федеральных кадровых резервах федеральных государственных органов, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации"//Собрание законодательства РФ, 17.12.2012, N 51, ст. 7170.

15. Указ Президента РФ от 16.04.2014 N 249 "О Национальном совете при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям"//Собрание законодательства РФ, 21.04.2014, N 16, ст. 1882

8.4. Интернет-ресурсы, справочные системы

1. www.nnir.ru / – Российская национальная библиотека
2. www.nns.ru / – Национальная электронная библиотека
3. www.rsi.ru / – Российская государственная библиотека
4. www.biznes-karta.ru / – Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
5. www.rbs.ru / – Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
6. www.aport.ru / – Поисковая система
7. www.rambler.ru / – Поисковая система
8. www.yandex.ru / – Поисковая система
9. www.businesslearning.ru / – Система дистанционного бизнес образования
10. www.test.specialist.ru / – Центр компьютерного обучения МГТУ им. Н. Э. Баумана
11. <http://www.consultant.ru> / – Консультант плюс
12. <http://www.garant.ru> / – Гарант
13. <http://www.valuefoundation.org> / – Фонд Л. Майлза
15. <http://ivm.org.uk> / – Институт ФСА Великобритании
16. <http://www.scav-csva.org> / – Канадское общество ФСА
17. www.uptp.ru / – сайт журнала «Проблемы теории и практики управления»
18. <http://www.hrm.ru> / – Портал о кадровом менеджменте
19. <http://www.kadrovik.ru> / – сайт журнала «kadrovik.ru»
20. <http://www.top-personal.ru> / – сайт журнала «Управление персоналом»

8.5. Иные источники

1. Нечипоренко В.С., Шкелева Т.О. Кадровая политика в государственной гражданской службе: монография. – Саратов: Научная книга, 2013. – 210 с.
2. Турчинов А.И. и др. Кадровая политика: монография / под общ. ред. А.И. Турчинова; РАГС при Президенте РФ, кафедра государственной службы и кадровой политики. – М.: Изд-во РАГС, 2011. – 255 с.
3. Турчинов А.И., Магомедов К.О., Кононенко Т.А. Социологический анализ проблем кадровой политики и управления персоналом в российских организациях: монография / РАГС при Президенте РФ (РАГС), кафедра государственной службы и кадровой политики. – М.: Макс Пресс, 2011. – 304 с.
4. Балакшин М. и др. Управление персоналом: сборник лучших статей. – Вып. 2 / М. Балакшин и др. – М.: ЭКОПСИ Консалтинг, 2014.
5. Нечипоренко В.С. Теория и организация государственной службы: презентационные материалы / РАНХиГС при Президенте РФ. – Саратов: Наука, 2012. – 152 с.

6. Субочев Н.С. Государственная служба и кадровая политика: учебное пособие / Волгоградская академия государственной службы. – 2-е изд., перераб. и доп. – Волгоград, 2011. – 171 с.
7. Шукина Т.В. Кадровая политика в системе государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации: концептуальные подходы и административно-правовое регулирование: монография – Воронеж: Научная книга, 2011. – 650 с.

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы.

