

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор/Декан
института экономики, финансов и
управления в АПК
Гунько Юлия Александровна

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.ДВ.02.01 Контроль и кадровая политика

38.04.01 Экономика

Финансовый контроль и цифровизация экономической деятельности

магистр

заочная

1. Цель дисциплины

Целью дисциплины «Контроль и кадровая политика» является приобретение углубленных теоретических знаний и практического навыка в области ведения кадрового учета и контроля в организациях.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-3 Способен контролировать и координировать деятельность систем внутреннего контроля на всех уровнях управления экономическим субъектом	ПК-3.1 Способность осуществлять внутренний контроль законности финансово-экономической деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, осуществлять управление и планирование работы структурного подразделения внутреннего контроля	знает - требования профессиональной этики (08.006 D/02.7 Зн. 7.) (ПК 3.1); - профессиональные и этические требования к штатным сотрудникам службы внутреннего контроля (08.006 D/03.7 Зн. 4.) умеет - применять современные методы кадрового планирования, управления и контроля владеет навыками - издания внутренних регламентов, определяющих работу сотрудников самостоятельного подразделения внутреннего контроля, применения инструментов управления и контроля персонала

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Контроль и кадровая политика» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений программы.

Изучение дисциплины осуществляется в 1 курсе (-ах).

Для освоения дисциплины «Контроль и кадровая политика» студенты используют знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин:

Освоение дисциплины «Контроль и кадровая политика» является необходимой основой для последующего изучения следующих дисциплин:

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Преддипломная практика

Внутренний контроль в отраслях АПК

Судебно-бухгалтерская экспертиза

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины «Контроль и кадровая политика» в соответствии с рабочим учебным планом и ее распределение по видам работ представлены ниже.

Курс	Трудоемк	Контактная работа с преподавателем, час	Самостоя-	Контроль,	Форма
------	----------	---	-----------	-----------	-------

	ость час/з.е.	лек-ции	практические занятия	лабораторные занятия	тельная ра-бота, час	час	промежуточной аттестации (форма контроля)
1	108/3	6	4		94	4	За
в т.ч. часов: в интерактивной форме		2	2				
практической подготовки		4	4		54		

Курс	Трудоёмкость час/з.е.	Внеаудиторная контактная работа с преподавателем, час/чел					
		Курсовая работа	Курсовой проект	Зачет	Дифференцированный зачет	Консультации перед экзаменом	Экзамен
1	108/3			0.12			

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

№	Наименование раздела/темы	Курс	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций
			всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
					Практические	Лабораторные				
1.	1 раздел. Контроль и кадровая политика									
1.1.	Кадровый учет: понятие, нормативное регулирование	1	3	2	1		18	КТ 1	Собеседование, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	ПК-3.1
1.2.	Понятие и роль кадровой политики организации, этапы ее формирования	1	2	1	1		20	КТ 1	Собеседование, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	ПК-3.1
1.3.	Кадровое планирование	1	1	1			18	КТ 1	Собеседование, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	ПК-3.1
1.4.	Управление и контроль персонала и кадровых процессов	1	2	1	1		18	КТ 1	Собеседование, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	ПК-3.1

1.5.	Формирование кадровой службы, направления ее работы	1	2	1	1	16	КТ 1	Собеседование, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	ПК-3.1
1.6.	Зачет	1				4			ПК-3.1
	Промежуточная аттестация	За							
	Итого		108	6	4	94			
	Итого		108	6	4	94			

5.1. Лекционный курс с указанием видов интерактивной формы проведения занятий

Тема лекции (и/или наименование раздел) (вид интерактивной формы проведения занятий)/ (практическая подготовка)	Содержание темы (и/или раздела)	Всего, часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка
Кадровый учет: понятие, нормативное регулирование	Кадровый учет: понятие, нормативное регулирование	2/2
Понятие и роль кадровой политики организации, этапы ее формирования	Понятие и роль кадровой политики организации, этапы ее формирования	1/-
Кадровое планирование	Кадровое планирование	1/-
Управление и контроль персонала и кадровых процессов	Управление и контроль персонала и кадровых процессов	1/-
Формирование кадровой службы, направления ее работы	Формирование кадровой службы, направления ее работы	1/-
Итого		6

5.2.1. Семинарские (практические) занятия с указанием видов проведения занятий в интерактивной форме

Наименование раздела дисциплины	Формы проведения и темы занятий (вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)	Всего, часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка	
		вид	часы
Кадровый учет: понятие, нормативное регулирование	Кадровый учет: понятие, нормативное регулирование	Пр	1/-/1
Понятие и роль кадровой политики организации, этапы ее формирования	Понятие и роль кадровой политики организации, этапы ее формирования	Пр	1/1/1
Управление и контроль персонала и кадровых процессов	Управление и контроль персонала и кадровых процессов	Пр	1/1/1

Формирование кадровой службы, направления ее работы	Контрольная точка №1	Пр	1/-/-
Итого			

5.3. Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрен

5.4. Самостоятельная работа обучающегося

Темы и/или виды самостоятельной работы	Часы
Кадровый учет: понятие, нормативное регулирование	18
Понятие и роль кадровой политики организации, этапы ее формирования	20
Кадровое планирование	18
Управление и контроль персонала и кадровых процессов	18
Формирование кадровой службы, направления ее работы	16
Подготовка к зачету	4

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Контроль и кадровая политика» размещено в электронной информационно-образовательной среде Университета и доступно для обучающегося через его личный кабинет на сайте Университета. Учебно-методическое обеспечение включает:

1. Рабочую программу дисциплины «Контроль и кадровая политика».
2. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Контроль и кадровая политика».
3. Методические рекомендации по выполнению письменных работ () (при наличии).
4. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы студентами заочной формы обучения (при наличии)
5. Методические указания по выполнению курсовой работы (проекта) (при наличии).

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

№ п/п	Темы для самостоятельного изучения	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
		основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	метод. лит. (из п.8 РПД)
1	Кадровый учет: понятие, нормативное регулирование. Кадровый учет: понятие, нормативное регулирование	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л1.7, Л1.8	Л2.1, Л2.2, Л2.3	Л3.1
2	Понятие и роль кадровой политики организации, этапы ее формирования. Понятие и роль кадровой политики организации, этапы ее формирования	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л1.7, Л1.8	Л2.1, Л2.2, Л2.3	Л3.1
3	Кадровое планирование. Кадровое планирование	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л1.7, Л1.8	Л2.1, Л2.2, Л2.3	Л3.1
4	Управление и контроль персонала и кадровых процессов. Управление и контроль персонала и кадровых процессов	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л1.7, Л1.8	Л2.1, Л2.2, Л2.3	Л3.1
5	Формирование кадровой службы, направления ее работы. Формирование кадровой службы, направления ее работы	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л1.7, Л1.8	Л2.1, Л2.2, Л2.3	Л3.1
6	Зачет. Подготовка к зачету	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л1.7, Л1.8	Л2.1, Л2.2, Л2.3	Л3.1

7. Фонд оценочных средств (оценочных материалов) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Контроль и кадровая политика»

7.1. Перечень индикаторов компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	

7.2. Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций, опреде-

ляющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине «Контроль и кадровая политика» проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по её корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающемуся.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Контроль и кадровая политика» проводится в виде Зачет.

За знания, умения и навыки, приобретенные студентами в период их обучения, выставляются оценки «ЗАЧТЕНО», «НЕ ЗАЧТЕНО». (или «ОТЛИЧНО», «ХОРОШО», «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» для дифференцированного зачета/экзамена)

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в университете применяется балльно-рейтинговая система оценки качества освоения образовательной программы. Оценка проводится при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций обучающихся. Рейтинговая оценка знаний является интегрированным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков студентов по дисциплине.

Состав балльно-рейтинговой оценки студентов очной формы обучения

Для студентов очной формы обучения знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной подготовки.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете студентам начисляются баллы по следующим видам работ:

№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций		Максимальное количество баллов
1 курс			
КТ 1	Собеседование		10
КТ 1	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи		20
Сумма баллов по итогам текущего контроля			30
Посещение лекционных занятий			20
Посещение практических/лабораторных занятий			20
Результативность работы на практических/лабораторных занятиях			30
Итого			100
№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижений компетенций	Максимальное количество баллов	Критерии оценки знаний студентов
1 курс			

КТ 1	Собеседование	10	5 баллов – при полном знании и понимании содержания раздела, отсутствии ошибок, неточностей, демонстрации студентом системных знаний и глубокого понимания закономерностей; при проявлении студентом умения самостоятельно и творчески мыслить; 4 балла – при полном содержательном ответе, отсутствии ошибок в изложении материала и при наличии не более четырех неточностей; 3 балла – показано понимание, но неполное знание вопроса, недостаточное умение формулировать свои знания по данному разделу; 1-2 балла – при несоответствии ответа, либо при представлении только плана ответа; 0 баллов – при полном несоответствии всем критериям;
КТ 1	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	20	8-10 баллов. При выполнении задания нет затруднений, получен верный ответ, задание выполнено рациональным способом. Сделаны правильные выводы. 5-7 баллов. При выполнении задания нет затруднений, получен верный ответ, задание выполнено рациональным способом. Сделаны неправильные выводы. 4-6 баллов. При выполнении задания возникли затруднения, получен верный ответ. Сделаны неправильные выводы. 1-3 балла. Задание выполнено, но допущены незначительные ошибки, искажающие выводы. 0 баллов. Задание не выполнено.

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения на промежуточной аттестации

При проведении итоговой аттестации «зачет» («дифференцированный зачет», «экзамен») преподавателю с согласия студента разрешается выставлять оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачет») по результатам набранных баллов в ходе текущего контроля успеваемости в семестре по выше приведенной шкале.

В случае отказа – студент сдает зачет (дифференцированный зачет, экзамен) по приведенным выше вопросам и заданиям. Итоговая успеваемость (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) не может оцениваться ниже суммы баллов, которую студент набрал по итогам текущей и промежуточной успеваемости.

При сдаче (зачета, дифференцированного зачета, экзамена) к заработанным в течение семестра студентом баллам прибавляются баллы, полученные на (зачете, дифференцированном зачете, экзамене) и сумма баллов переводится в оценку.

Критерии и шкалы оценивания ответа на зачете

По дисциплине «Контроль и кадровая политика» к зачету допускаются студенты, выполнившие и сдавшие практические работы по дисциплине, имеющие ежемесячную аттестацию и без привязке к набранным баллам. Студентам, набравшим более 65 баллов, зачет выставляется по результатам текущей успеваемости, студенты, не набравшие 65 баллов, сдают зачет по вопросам,

предусмотренным РПД. Максимальная сумма баллов по промежуточной аттестации (зачету) устанавливается в 15 баллов

Вопрос билета	Количество баллов
Теоретический вопрос	до 5
Задания на проверку умений	до 5
Задания на проверку навыков	до 5

Теоретический вопрос

5 баллов выставляется студенту, полностью освоившему материал дисциплины или курса в соответствии с учебной программой, включая вопросы рассматриваемые в рекомендованной программой дополнительной справочно-нормативной и научно-технической литературы, свободно владеющему основными понятиями дисциплины. Требуется полное понимание и четкость изложения ответов по экзаменационному заданию (билету) и дополнительным вопросам, заданных экзаменатором. Дополнительные вопросы, как правило, должны относиться к материалу дисциплины или курса, не отраженному в основном экзаменационном задании (билете) и выявляют полноту знаний студента по дисциплине.

4 балла заслуживает студент, ответивший полностью и без ошибок на вопросы экзаменационного задания и показавший знания основных понятий дисциплины в соответствии с обязательной программой курса и рекомендованной основной литературой.

3 балла дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.

2 балла дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

1 балл дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

0 баллов - при полном отсутствии ответа, имеющего отношение к вопросу.

Задания на проверку умений и навыков

5 баллов Задания выполнены в обозначенный преподавателем срок, письменный отчет без замечаний. Работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности.

4 балла Задания выполнены в обозначенный преподавателем срок, письменный отчет с небольшими недочетами.

2 баллов Задания выполнены с задержкой, письменный отчет с недочетами. Работа выполнена не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы.

1 баллов Задания выполнены частично, с большим количеством вычислительных ошибок, объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

0 баллов Задания выполнены, письменный отчет не представлен или работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

7.3. Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины «Контроль и кадровая политика»

Вопросы и задания к зачету

Теоретические вопросы

1. Место кадровой безопасности в системе корпоративной безопасности субъекта.
2. Понятие системы обеспечения кадровой безопасности, ее объекты, субъекты, цели, задачи.
3. Угрозы кадровой безопасности экономического субъекта и их классификация.
4. Понятие кадровых рисков, их классификация
5. Выявление и оценка кадровых рисков организации
6. Процесс управления рисками.
7. Сущность контроля персонала и кадровых процессов.
8. Контроль персонала и кадровых процессов при наборе и отборе.
9. Контроль персонала и кадровых процессов в процессе трудовой деятельности.
10. Контроль персонала и кадровых процессов при увольнении.
11. Пути противодействия коррупционным явлениям в кадровой среде.
12. Административные методы воздействия на персонал
13. Экономические методы воздействия на персонал
14. Психологические методы воздействия на персонал.
15. Обеспечение информационной безопасности в организации.
16. Методы предупреждения угроз кадровой безопасности организации.
17. Организация службы экономической безопасности.
18. Внутреннее служебное расследование.
19. Методы повышения лояльности персонала.
20. Понятие и структура кадровой политики организации
21. Классификация методов противодействия угрозам кадровой безопасности работодателя.
22. Формы реализации угроз кадровой безопасности.
23. Роль кадровой политики в обеспечении системы кадровой безопасности организации.
24. Риски кадрового потенциала (кадровый ресурсный риск).
25. Риски мошенничества сотрудников организации.
26. Нормативно-правовые аспекты регулирования трудовых отношений.
27. Подходы к выявлению и оценке кадровых рисков.
28. Направления обеспечения кадровой безопасности в режиме функционирования трудового коллектива.
29. Трудовой договор, понятие, структура.
30. Должностная инструкция, сущность и структура.
31. Дисциплинарные взыскания за совершение дисциплинарного проступка в отношении сотрудника.
32. Пути противодействия коррупционным явлениям в кадровой среде.
33. Роль персонала в вопросах согласования и утверждения планов и программ внутренних аудиторских проверок (консультационных проектов).
34. Выбор методов повышения лояльности персонала при разработке системы мониторинга действий (корректирующих мер) руководителей организации, предпринимаемых по результатам проверок.

Практико-ориентированные задания

Задача 1.

Сотрудник Пирогов обратился к генеральному директору с просьбой уволить его по собственному желанию. В своем заявлении он указал лишь основание увольнения, поставил подпись и дату написания заявления. Генеральный директор в своей резолюции для отдела кадров постановил уволить Пирогова через три дня. После увольнения, получения трудовой книжки и полного расчета Пирогов обратился в суд о восстановлении его на работе, так как считал, что при увольнении работодатель нарушил ст.80 ТК РФ. Оцените правомерность действий генерального директора. Какое решение должен вынести суд?

Задача 2.

Григорьев был уволен с работы по п.п. «а», п.3, ст.81 ТК РФ ввиду несоответствия

занимаемой должности по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. Григорьев обратился в суд с иском о восстановлении на работе и взыскании компенсации за все время вынужденного прогула. В деле отсутствовали достоверные доказательства того, что Григорьев является инвалидом 2 группы и нетрудоспособен. Как должно быть решено это дело?

Задача 3.

Работник Воланов без уважительных причин на два часа опоздал на работу. По этому факту с него было взято письменное объяснение. В этот же день он демонстративно ушел с работы на три часа раньше. Считая, что в течение рабочего дня работник Воланов отсутствовал на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов, администрация уволила его за прогул. Что такое прогул? Правомерно ли решение администрации? Дайте развернутый аргументированный ответ.

Задача 4.

Соболева Т.А. была допущена к работе до заключения с ней трудового договора и издания приказа по о приеме его на работу. Можно ли Соболеву Т.А. считать принятой на работу? Каковы последствия приема на работу работников с нарушением письменной формы трудового договора?

Контрольная точка № 1 (темы 1-2)

Теоретические вопросы

1. Задачи системы обеспечения кадровой безопасности экономического субъекта.
2. Внешние субъекты, способствующие обеспечению кадровой безопасности.

Практико-ориентированные задачи:

3. Определите этапы управления рисками на примере организации конкретной сферы деятельности.

Контрольная точка № 2 (темы 3-5)

Теоретические вопросы

1. Выявляющая функция системы контроля.
2. Компетентность персонала.

Практико-ориентированные задачи:

3. Составьте развернутую схему «Виды переводов на другую работу». Используя данную схему, охарактеризуйте различные виды переводов, их предельного срока (для временных переводов), необходимости согласования перевода с работником (за исключением ситуации, когда такое согласие не требуется) и предусмотренных законодательством гарантий работникам в отдельных случаях.

В чем отличие перевода от перемещения?

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

основная

Л1.1 Карзаева Н. Н., Каранина Е. В. Кадровая безопасность [Электронный ресурс]:учеб. пособие; ВО - Специалитет. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 210 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=431366>

Л1.2 Соломанидина Т. О., Соломанидин В. Г. Кадровая безопасность компании [Электронный ресурс]:учеб. пособие; ВО - Бакалавриат, Магистратура, Специалитет. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 559 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=429565>

Л1.3 Моисеев А. В., Ершова Н. А. Кадровая политика и кадровый аудит: современные аспекты [Электронный ресурс]:монография. - Москва: Русайнс, 2023. - 227 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/951845>

Л1.4 Литвинюк А. А., Бекмурзиева Х. М., Иванова-Швец Л. Н., Кузуб Е. В., Леднева С. А., Новикова Е. В., Репникова В. М., Троска З. А., Литвинюк А. А. Кадровая политика и стратегии управления персоналом [Электронный ресурс]:учебник ; ВО - Магистратура. - Москва: КноРус, 2022. - 339 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/943862>

Л1.5 Клименкова Т. А., Щедрина И. В. Кадровая политика предприятия [Электронный ресурс]:учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат, Магистратура. - Москва: КноРус, 2023. - 172 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/947507>

Л1.6 Пуляева В. Н. Кадровый консалтинг [Электронный ресурс]:учеб. пособие ; ВО - Магистратура. - Москва: Русайнс, 2024. - 106 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/953607>

Л1.7 Терновая Л. О. Кадровая безопасность [Электронный ресурс]:учебник; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025. - 354 с. – Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/document?id=456206>

Л1.8 Кузьмина Н. М. Кадровая политика корпорации [Электронный ресурс]:моногр.. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2026. - 167 с. – Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/document?id=466341>

дополнительная

Л2.1 Андруник А. П., Руденко Кадровая безопасность: инновационные технологии управления персоналом [Электронный ресурс]:Учебное пособие; ВО - Бакалавриат. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. - 508 с. – Режим доступа: <http://new.znanium.com/go.php?id=1081681>

Л2.2 Соломанидина Т. О., Соломанидин Кадровая безопасность компании [Электронный ресурс]:Учебное пособие; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 559 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=379719>

Л2.3 Байтасов Р. Р. Кадровый менеджмент [Электронный ресурс]:учеб. пособие; ВО - Бакалавриат, Магистратура. - Санкт-Петербург: Лань, 2024. - 336 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/417836>

б) Методические материалы, разработанные преподавателями кафедры по дисциплине, в соответствии с профилем ОП.

Л3.1 Шевченко Е. А., Еременко Н. В. Муниципальная служба и кадровая политика:учеб.-метод. пособие. - Ставрополь, 2024. - 1,38 МБ

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
1	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»	http://www.consultant.ru/
2	Справочно-правовая система «Гарант»	http://www.garant.ru

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства и информационных справочных систем (при необходимости).

11.1 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows Server STDCORE AllLngLicense/Software AssurancePack Academic OLV 16Licenses LevelE AdditionalProduct CoreLic 1Year - Серверная операционная система

2. Kaspersky Endpoint Security 12.11 - Антивирус

11.3 Перечень программного обеспечения отечественного производства

1. Kaspersky Endpoint Security 12.11 - Антивирус

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Номер аудитории	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения занятий всех типов (в т.ч. лекционного, семинарского, практической подготовки обучающихся), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Э-130	Оснащение: специализированная мебель в составе аудиторных кресел и столов - 182 шт., Монитор 17" LCD NEC-173V – 4 шт., Проектор Sanyo PLC – XM150L – 1 шт., Видеокамера управляемая Soni EVI-D70P – 1 шт., Экран с электроприводом DraperdRolleramic 508/200*300*401– 1 шт., трибуна для лектора – 1 шт., Стол руководителя пр ЮВШ 56.01.03.00-01 – 2 шт., микрофон настольный Beyerdynamic MTS 67/5 – 4 шт., микрофон врезной Beyerdynamic SHM 815A – 1 шт., Устройство регулирования температуры воздуха ALHi-H48 A5/S – 2 шт., Цветная проводная сенсорная панель 6,4"Crestron TPS-3100LB – 1 шт., коммутатор Kramer VP – 8x8A – 1 шт., выход в корпоративную сеть университета
		107/ЭФ	Лаборатория "Центр учетно-аналитических технологий в цифровой среде" Оснащение: посадочные места: столы компьютерные – 13 шт., столы рабочие – 6 шт., стулья – 32 шт., автоматическое рабочее место – 13 шт., плазменная панель - 1 шт., проектор Sanyo PLS – XU105 – 1 шт., устройство регулирования температуры воздуха ALCe – H36 A4/C - 1, тематические плакаты (стенды) – 2 шт., Коммутатор D – Link 1024D (подключение к сети «Интернет») – 1 шт., интер. доска SMART Board 690 – 1 шт.. Доступ в электронную информационно-образовательную среду уни-верситета, выход в корпора-тивную сеть университета
2	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, подтверждающее наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования		

		213/НК библио тека	<p>Специализированная мебель на 35 посадочных мест, дисплей - 1 шт., принтер ч/б - 2 шт., МФУ ч/б - 2 шт., сканер - 2 шт., открытый доступ к фонду справочной, краеведческой литературы, Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ к российским и международным ресурсам и базам данных, доступ к электронно-библиотечным системам, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета. Открытый доступ к фонду справочной и краеведческой литературы.</p>
		214/НК библио тека	<p>Специализированная мебель на 130 посадочных мест, персональные компьютеры, моноблоки – 80 шт., копир А3 - 3, принтер матричный - 2, МФУ ч/б – 7 шт., МФУ цветной – 2 шт., принтер ч/б – 8 шт., принтер цветн. - 2 шт., сканер – 2 шт., сканеры штрих-кода - 5, наушники - 10 шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ к российским и международным ресурсам и базам данных, доступ к электронно-библиотечным системам, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета. Открытый доступ к фонду учебной, научной и художественной литературы.</p>

13. Особенности реализации дисциплины лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

а) для слабовидящих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- задания для выполнения на промежуточной аттестации зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

в) для глухих и слабослышащих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию студента промежуточная аттестация может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента промежуточная аттестация проводится в устной форме.

Рабочая программа дисциплины «Контроль и кадровая политика» составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939).

Автор (ы)

_____ доц. , кэн Феськова Марина Викторовна

Рецензенты

_____ доц. , кэн Бездольная Т.Ю.

_____ доц. КБУиА, кэн Нестеренко А.В.

Рабочая программа дисциплины «Контроль и кадровая политика» рассмотрена на заседании Кафедра бухгалтерского учета и аудита протокол № 26 от 25.03.2026 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.04.01 Экономика

Заведующий кафедрой _____ Костюкова Елена Ивановна

Рабочая программа дисциплины «Контроль и кадровая политика» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Институт экономики, финансов и управления в АПК протокол № 6 от 02.04.2026 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.04.01 Экономика

Руководитель ОП _____