

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
«**Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации**»  
(Финансовый университет)

Пензенский филиал

ОБСУЖДЕНО И ОДОБРЕНО  
на ученом совете Пензенского  
филиала Финансового  
университета при  
Правительстве РФ

Протокол от 24.01 2024 г.  
№ 7

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пензенского  
филиала Финансового  
университета при  
Правительстве РФ

  
В.В. Бондаренко  
01 2024 г.

## **ПРОГРАММА**

повышения квалификации

**«Управление персоналом и кадровый аудит в деятельности  
организации»**  
(72 часа)

Пенза 2024 г.

## Общая характеристика программы

Цель программы: получение новых компетенций, необходимых для осуществления деятельности по обеспечению эффективного функционирования системы управления персоналом и проведения кадрового аудита.

При разработке программы использованы:

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

2. Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499.

3. Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный Приказом Минтруда России от 06 октября 2015 г. № 691н.

4. Профессиональный стандарт «Специалист по подбору персонала (рекрутер)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 октября 2015 г. N 717н.

5. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования — бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 955.

Профессиональные компетенции, совершенствуемые слушателями в процессе освоения программы:

- способность применять современные формы и методы управления персоналом в организациях с учетом профессиональных стандартов;
- способность и готовность квалифицированно применять знания и умения в документационном обеспечении работы с персоналом, администрировании соответствующих процессов;
- способность разработки стандартов деятельности подразделения и унификация процессов;
- способность разрабатывать стратегии и политики в управлении персоналом;
- способность разработки планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом;
- сформировать представление о современных формах и технологиях подбора и отбора персонала;
- освоить практические методы разработки, внедрения и управления системой подбора персонала;
- сформировать навыки расчета потребности в персонале и затрат на найм, поиск, подбор и отбор персонала;
- способность определения ресурсов, выбора средств и методов проведения оценки и аттестации персонала;
- способность использовать на практике знания и умения в деятельности по обучению и развитию персонала организации;
- способность квалифицированно применять знания и умения в деятельности по организации труда и оплаты персонала;

- способность квалифицированно осуществлять деятельность по организации корпоративной социальной политики

## **Планируемые результаты освоения программы профессиональной переподготовки**

В результате изучения программы слушатели должны:

**знать:**

- нормативное правовое регулирование, особенности применения технологий и методов управления персоналом;
- особенности работы с различными категориями персонала организации;
- передовой опыт применения методов и приемов управления персоналом;
- основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом;
- методы внедрения системы управления персоналом;
- основы кадрового планирования и контроллинга;
- основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала;
- системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям(специальностям);
- основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала;
- основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала;
- основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала;
- технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации по вопросам привлечения персонала;
- источники обеспечения организации кадрами;
- технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала;
- основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью;
- основы определения целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
- технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и компетенций;
- технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик;
- основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации;
- основы кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом;
- основы разработки и реализации концепции управления персоналом

**уметь:**

- применять на практике основные теории управления персоналом;
- пользоваться основными нормативно-правовыми документами, относящимися к управлению персоналом организации;
- выбирать оптимальные организационно-методические решения для обеспечения эффективного управления персоналом;
- разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала;
- распределять функции, полномочия и ответственность на основе их делегирования;
- формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала;
- вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности);
- применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности;
- определять и применять средства и методы проведения оценки персонала;
- обеспечивать организационное сопровождение оценки персонала;
- собирать, анализировать и структурировать информацию о предложениях по оценке персонала на рынке труда;
- анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала;
- применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры;
- определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры;
- проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений;
- определять зоны ответственности работников и подразделений, ставить задачи руководителям подразделений и обеспечивать ресурсы для их исполнения;
- разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач подразделений;
- проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений;
- анализировать экономические показатели деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению;

**владеть:**

- современными методами и приемами управления персоналом организации;
- современными методами анализа деятельности по управлению персоналом;
- навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации;

- умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
- методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации;
- навыками поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности;
- способами и методами привлечения персонала в соответствии утвержденными планами;
- навыками определения показателей эффективности работы персонала подразделения;
- навыками определения параметров и критериев оценки персонала;
- методами анализа планов и программ и определения их экономической эффективности;
- навыками управления эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда;
- способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений;
- методами анализа социальных программ и определения их экономической эффективности.

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации**

**Пензенский филиал**

Обсуждено и одобрено  
На Ученом совете Пензенского филиала  
Финуниверситета  
Протокол №7  
от «24» января 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Пензенского филиала  
Финуниверситета  
В.В. Бондаренко  
« 01 » 2024 г.



**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

программы повышения квалификации

**«Управление персоналом и кадровый аудит в деятельности организаций»  
(72 часа)**

Требования к уровню образования поступающих на обучение (при наличии)	лица, имеющие среднее профессиональное и (или) получающие высшее образование
Категория обучающихся	административно-управленческий персонал организаций, сотрудники коммерческих организаций, специалисты по персоналу
Форма обучения	Очно-заочная, с применением дистанционных образовательных технологий
Срок обучения	10-14 дней
Режим занятий	4-8 ч. в день

№ п\п	Наименование разделов и тем	Всего часов в трудоемкости	В том числе				Форма контроля
			Аудиторные занятия			Самостоятельная работа	
			Всего, часов	Лекции	Практич. зан.		
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1 модуль</b>							
1	<p><b>Тема №1. «Система управления персоналом организации»</b></p> <p>1.1. Сущность, принципы и содержание управления персоналом.</p> <p>1.2. Классификация персонала по категориям работников.</p> <p>1.3 Система управления персоналом организации и ее основные функции (подсистемы).</p>	<b>12</b>	6	4	2	6	Практико-ориентированная работа
2	<p><b>Тема №2. «Маркетинг, адаптация и мотивация персонала»</b></p> <p>2.1. Формирование маркетингового подхода к работе с персоналом.</p> <p>2.2. Организация набора персонала.</p> <p>2.3. Процесс отбора персонала и его основные этапы.</p> <p>2.4. Основные направления и виды адаптации персонала.</p> <p>2.5. Виды и системы мотивации труда персонала организации.</p>	<b>12</b>	6	4	2	6	Практико-ориентированная работа
3	<p><b>Тема №3 «Оценка персонала»</b></p> <p>3.1. Основные цели и виды оценки персонала.</p> <p>3.2. Виды аттестации персонала.</p> <p>3.3. Этапы проведения аттестации персонала и основные мероприятия.</p> <p>3.4. Основные методы оценки персонала.</p>	<b>12</b>	6	4	2	6	Практико-ориентированная работа

2 модуль							
4	<b>Тема № 4. «Управление карьерой и развитием персонала»:</b> 4.1. Понятие и этапы карьеры. 4.2. Основные направления программы развития персонала современной организации 4.3. Формирование кадрового резерва организации	12	6	4	2	6	Практико-ориентированная работа
5	<b>Тема № 5. «Корпоративная культура организации и ее роль в решении конфликтов»</b> 5.1. Корпоративная культура организации 5.2. . Взаимоотношения в коллективе 5.3. Трудовые споры и конфликты, порядок их разрешения	12	8	4	4	4	Практико-ориентированная работа
6	<b>Тема №6 «Кадровый аудит в организации»</b> 6.1 Обзор текущих изменений в трудовом законодательстве 6.2 Аудит кадровых документов 6.3 Аудит кадровых процессов	10	8	4	4	2	Практико-ориентированная работа
	Итоговая аттестация (тестирование)	2	2				2
	Всего:	72	72	24	16	30	2

Программа разработана Кузнецовой Еленой Викторовной , кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки».

Занятия по программе повышения квалификации «Управление персоналом и кадровый аудит в деятельности организации» проводят ведущие профессора и доценты Пензенского филиала Финансового университета, а также приглашенные ведущие специалисты в профильной сфере.

Директор курсов ДПО

Сигуева Е.В.

Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финансовый университет)  
Пензенский филиал

**Календарный учебный график**  
программы повышения квалификации  
«Управление персоналом и кадровый аудит в деятельности организации»

Объем программы – 72 час.

Продолжительность обучения – 2 недели

Форма обучения – очно-заочная, с применением дистанционных образовательных технологий

Образовательный процесс по программе может осуществляться в течение всего учебного года.

Занятия проводятся по мере комплектования учебных групп

№ п\п	Наименование дисциплин (модулей), тем	1 день	2 день	3 день	4 день	5 день	6 день	7 день	8 день	9 день	КР	СР	С	ПА	ИА	Всего
1	Система управления персоналом организации	4	2								6	6				12
2	Маркетинг, адаптация и мотивация персонала		4	2							6	6				12
3.	Оценка персонала				4	2					6	6				12
4.	Управление карьерой и развитием персонала					4	2				6	6				12
5.	Корпоративная культура организации и ее роль в решении конфликтов							6	2		8	4				12
6	Кадровый аудит в организации								6	2	8	2				10
7	Итоговая аттестация														2	2
8	Итого	4	6	2	4	6	2	6	8	2	40	30			2	72

Директор курсов ДПО \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Условные обозначения: КР – контактная работа; СР – самостоятельная работа; ПА – промежуточная аттестация; С – стажировка; ИА – итоговая аттестация.

## Содержание тем

### **Тема 1.**

Эволюция основных понятий в науке об управлении людьми в организации: кадры, персонал, человеческие ресурсы, работники, трудовой потенциал. Место и роль управления персоналом в системе управления организацией. Формирование, принципы и методы построения системы управления персоналом.

Содержание и типология методов управления персоналом. Административные, экономические и социально-психологические методы, объекты их воздействия. Основа административных методов управления персоналом. Роль экономических методов управления персоналом. Экономические методы управления персоналом как элементы обеспечения развития организации. Специфика социально-психологических методов УЧР, их основа. Методы управления персоналом и организационная культура. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом как основа для процесса подготовки, принятия и реализации решений по управлению персоналом организации. Основные задачи правового обеспечения системы управления персоналом.

### **Тема 2. Маркетинг, адаптация и мотивация персонала**

Источники привлечения и найма на работу. Преимущества и недостатки внешних и внутренних источников найма. Современные технологии и методы набора и отбора кадров в организацию, основные принципы и правила. Роль набора и отбора персонала в формировании человеческих ресурсов организации. Организация процедуры отбора кадров, основные этапы. Оценка кандидатов при приёме на работу.

Адаптация работников в организации: сущность и виды. Управление процессом адаптации работников и оценка ее эффективности. Анализ трудовых показателей.

Понятие мотивации и мотива, виды мотивации. Мотивы и стимулы, функции мотива. Теории мотивации (содержательные, процессуальные). Виды стимулирования в организации (материально, нематериальное). Стимулирующие системы в организации.

### **Тема 3. Оценка персонала**

Технология оценки деятельности человеческих ресурсов организации как важнейший компонент их управлением. Объективность, комплексность, перспективность и открытость оценки. Цикл оценки деятельности персонала организации. Факторы оценки. Методы сбора оценочной информации. Методы выполнения оценочных процедур. Взаимосвязь оценки с другими технологиями управления персоналом.

### **Тема 4. Управление карьерой и развитием персонала**

Виды карьеры персонала. Обучение и развитие персонала. Виды обучения персонала. Управление талантами и знаниями в организации

### **Тема 5.**

Понятие и сущность феномена «корпоративная культура». Цель и задачи корпоративной культуры. Функции корпоративной культуры. Носители культуры организации. Основные компоненты корпоративной культуры. Концепции корпоративной культуры. Понятие типов и видов организационной культуры. Субкультуры в организации и их виды в организации. Типология Ч. Ханди и ее взаимосвязь с развитием организации. Методы оценки корпоративной культуры. Подходы к оценке организационной культуры. Потребности организации в изменении организационной культуры. Модель организационных изменений по К. Левину. Изменение организационной культуры Р. Камерону и Р. Куинну. Этапы изменения корпоративной культуры.

### **Тема 6. Кадровый аудит**

Обзор текущих изменений в законодательстве. Введение профессиональных стандартов. Виды и типы аудита. Этапы проведения кадрового аудита и аудита кадровых процессов.

## Содержание семинаров, практических занятий

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники литературы	Форма проведения занятий
Тема 1. Система управления персоналом организации	Отличия и сходства управления персоналом и управления человеческими ресурсами. Функциональные подсистемы системы управления персоналом. Влияние глобализации на процессы формирования рынка труда. Методы прогнозирования численности населения и трудовых ресурсов. Определение структуры трудовых ресурсов.	Структурированная дискуссия. Беседа. Дебаты.
Тема 2. Маркетинг, адаптация и мотивация персонала	Новые формы занятости: фриланс, аутсорсинг. Нетрадиционные источники найма персонала	Дискуссия, опрос решение задач
Тема 3. Оценка персонала	Технологизация оценки персонала. Алгоритмы оценки. Показатели, критерии и шкалы оценки персонала. Схема сбора экспертных оценок. Аттестационная и диагностическая оценки, общее и различия. Сопоставительный анализ теорий мотивации. Новые стимулирующие системы в организациях.	Опрос, дискуссия, решение практических задач
Тема 4. Управление карьерой и развитием персонала	Подходы и принципы разработки стратегии УЧР. Взаимосвязь стратегии УЧР и стратегии организации. Факторы, влияющие на особенности разработки стратегии УЧР. Критерии выбора стратегии УЧР. Процесс и этапы разработки стратегии УЧР.	Опрос, дискуссия, кейсы, поисковый проект
Тема 5. Корпоративная культура организации и ее роль в решении конфликтов	Понятие типов и видов организационной культуры. Субкультуры в организации и их виды в организации. Типология Ч. Ханди и ее взаимосвязь с развитием организации. Типология М. Бурке. Типология Р. Камерона и Р. Куинна. Методы оценки организационной культуры. Подходы к оценке организационной культуры. Методика Д. Деннисона в оценке организационной культуры.	Дискуссия, опрос, деловая игра
Тема 6. Кадровый аудит в организации	Конституциональные положения как основа системы управления персоналом. Принципы трудовых отношений, концепция достойного труда. правового регулирования управления персоналом. Объекты и субъекты, методы правового регулирования в системе персонала.	Опрос. Разбор практических ситуаций и кейсов. Работа в малых группах

## Содержание семинаров, практических занятий

№ темы	Наименование (содержание) темы, по которой предусмотрено занятие семинарского типа	Формы и методы проведения
1	Тема 1. Система управления персоналом организации	Устный опрос, выполнение практических заданий, обмен опытом
2	Тема 2. Маркетинг, адаптация и мотивация персонала	Устный опрос, выполнение практических заданий, обмен опытом
3	Тема 3. Оценка персонала	Устный опрос, выполнение практических заданий, анализ конкретных ситуаций, обмен опытом
4	Тема 4 Управление карьерой и развитием персонала	Устный опрос, выполнение практических заданий, обмен опытом
5	Тема 5.Корпоративная культура организации и ее роль в решении конфликтов	Устный опрос, выполнение практических заданий, обмен опытом
6	Тема 6. Кадровый аудит в организации	Устный опрос, выполнение практических заданий, обмен опытом

### Содержание самостоятельной работы слушателей

Основная цель самостоятельной работы слушателей – закрепление знаний, полученных в ходе лекционных и практических занятий.

Индивидуальная консультационная работа преподавателей со слушателями осуществляется весь период обучения.

№ п/п	Наименование (содержание) темы	Формы и методы проведения
1	Система управления персоналом организации	Изучение основной и дополнительной литературы по программе; выполнение практических заданий
2	Маркетинг, адаптация и мотивация персонала	Изучение основной и дополнительной литературы по программе; выполнение практических заданий
3	Оценка персонала	Изучение основной и дополнительной литературы по программе; выполнение практических заданий
4	Управление карьерой и развитием персонала	Изучение основной и дополнительной литературы по программе; выполнение практических заданий
	Корпоративная культура организации и ее роль в решении конфликтов	Изучение основной и дополнительной литературы по программе; выполнение практических заданий
	Кадровый аудит в организации	Изучение основной и дополнительной литературы по программе; выполнение практических заданий

## **Организационно-педагогические условия реализации программы повышения квалификации**

### **1. Материально-технические условия, необходимые для осуществления образовательного процесса**

<b>Наименование специализированных учебных помещений</b>	<b>Вид занятий</b>	<b>Наименование оборудования, программного обеспечения</b>
Учебный интерактивный класс	Лекции Практические занятия	Мультимедийное оборудование, компьютеры. Компьютер, подключенный к сети Интернет, интернет-браузер. Прикладные программы для просмотра текстовых и видеоматериалов.

Материально-технические условия соответствуют действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

### **2. Перечень информационных технологий и учебно-методическим условий, используемых при осуществлении образовательного процесса**

При проведении занятий с применением ДОТ проведение вебинаров для слушателей осуществляется в удаленном доступе. Преподавателями используются компьютерные презентации, работа в чате, индивидуальное консультирование слушателей.

Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды

<b>Электронные информационные ресурсы</b>	<b>Вид Занятий</b>	<b>Наименование оборудования, программного обеспечения</b>
Система дистанционного обучения, система видеоконференцсвязи	Итоговая аттестация	Компьютер, подключенный к сети Интернет; интернет-браузер; Прикладные программы для просмотра текстовых и видеоматериалов

### **3. Организация образовательного процесса**

В образовательном процессе используются разнообразные формы работы со слушателями.

- лекция (видеолекция) с мультимедийным сопровождением по наиболее сложным вопросам программы;
- лекция-вебинар с использованием современных технических средств обучения;
- практические занятия и самостоятельная работа с использованием современных технических средств обучения;
- кейс-стади (в том числе видео-кейсы)– изучение конкретных ситуаций из практики (casestudy), для выполнения данного вида заданий обучающимся должна быть представлена в письменной форме информация относительно реальной ситуации (профессиональной или жизненной) и поставлены конкретные задачи её изучения проблемы, обучающиеся анализируют различные аспекты проблемы и предлагают выработанные решения;
- тестирование метод оценки знаний, умений, навыков обучающихся и др.

Обучение проводится, в том числе с использованием ЭО и ДОТ, реализуемых посредством информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном взаимодействии слушателей и педагогических работников.

В процессе обучения слушатели обеспечиваются необходимыми для эффективного прохождения обучения учебно-методическими материалами и информационными ресурсами в объеме изучаемого курса, которые могут быть объединены в учебно-методический комплекс. Материалы учебно-методического комплекса доводятся до всех слушателей курса.

Итоговая аттестация проводится на образовательном портале Финансового университета посредством информационно-телекоммуникационных сетей.

#### **4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Учебный процесс со слушателями обеспечивают квалифицированные сотрудники Финансового университета, а также приглашенные специалисты и действующие практики других организаций.

#### **Описание системы оценки качества освоения программы**

В систему оценки качества освоения программы «Управление персоналом и кадровый аудит в деятельности организации»

входят:

- текущий контроль;
- итоговая аттестация.

**1. Текущий контроль успеваемости** реализуется в ходе проведения практических занятий в форме устного опроса, обмена опытом работы, выступлений слушателей по узловым вопросам программы, путем выполнения практических заданий, разбора конкретных ситуаций, тестирования.

**2. Форма итоговой аттестации** – зачет в форме тестирования.

**Порядок проведения:** тестирование проводится с личного компьютера, 20 тестовых вопросов, которые соответствуют темам, рассмотренным в рамках всей учебной программы, количество попыток – 2.

Для получения зачета необходимо правильно ответить не менее чем на 14 тестовых вопросов в любой попытке.

Слушателям, которые успешно прошли итоговую аттестацию выдается удостоверение о повышении квалификации Финансового университета при Правительстве Российской Федерации.

## Список литературы:

### А) основная:

1. Валишин, Е.Н. Теория и практика управления человеческими ресурсами: учебное пособие / Е.Н. Валишин, И.А. Иванова, В.Н. Пуляева; Финуниверситет - Москва: Русайнс, 2020. - 127 с. - Текст: непосредственный. – То же. – 2021. – ЭБС ВООК.ru. - URL: <https://book.ru/book/941888> (дата обращения: 29.09.2021). — Текст: электронный.

2. Управление человеческими ресурсами: учебник / под ред. Ю.Г. Одегова, В.В. Лукашевича. — Москва: КноРус, 2020. — 222 с. — (Бакалавриат). — ЭБС ВООК.ru. - URL: <https://book.ru/book/932839> (дата обращения: 29.09.2021). — Текст: электронный.

3. Управление человеческими ресурсами: учебник для вузов / Н.А. Горелов, С.С. Моисеенко, К.А. Бабкин [и др.]; под ред. И.А. Максимцева, Н.А. Горелова. - Москва: Юрайт, 2020. - 468 с. - Высшее образование. - Текст: непосредственный. – То же. – 2021. – ЭБС Юрайт. - URL: <https://urait.ru/bcode/468655> (дата обращения: 29.09.2021). – Текст: электронный.

### б) дополнительная:

4. Валишин, Е.Н. Организационная культура: учебное пособие / Е.Н. Валишин, И.А. Иванова, В.Н. Пуляева. — Москва: Русайнс, 2021. — 148 с. — ЭБС ВООК.ru. — URL: <https://book.ru/book/941023> (дата обращения: 29.09.2021). — Текст: электронный.

5. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: учебное пособие для студ. вузов, обуч. по спец. "Менеджмент организации" и "Управление персоналом" / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова; Гос. ун-т управления. - Москва: Кнорус, 2016. - 358 с. - Текст : непосредственный. - То же. - 2021. - ЭБС ВООК.ru. - URL: <https://book.ru/book/936609> (дата обращения: 24.09.2021). — Текст: электронный.

6.1. Маслова В.М. Управление персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата / В.М. Маслова - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2019. - 432 с. – (Бакалавр. Академический курс). - Текст: непосредственный.

6.2. Маслова, В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. —

431 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468476> (дата обращения: 29.09.2021). - Текст: электронный.

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

- Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
- Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
- Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
- Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
- Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
- Электронно-библиотечная система издательства Проспект <http://ebs.prospekt.org/books>
- Электронно-библиотечная система издательства Лань <https://e.lanbook.com/>
- Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>
- Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» <https://grebennikon.ru/>
- Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
- Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>
- Academic Reference <http://ar.cnki.net/ACADREF>
- Пакет баз данных компании EBSCO Publishing, крупнейшего агрегатора научных ресурсов ведущих издательств мира <http://search.ebscohost.com>