Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 28.10.2026 15:16:00
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e4d9cd8bfce392f7224a676a271b2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»

КАФЕДРА МАРКЕТИНГОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

_____ Л.В. Крылова

"25" марта 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.05 КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВЫЙ АУДИТ

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление (код, наименование)
Образовательная программа высшего образования	программа магистратуры
Направление подготовки	38.04.04 Государственное и муниципальное управление (код, наименование)
Магистерская программа	Административный менеджмент (наименование)
Институт	экономики и управления
Форма обучения, курс	очная форма обучения, 2 курс

Рабочая программа адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (*при наличии таких лиц*)

Донецк
2026

Рабочая программа дисциплины «Кадровая политика и кадровый аудит» для обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, магистерской программе: Административный менеджмент
разработана в соответствии с ОПОП ВО для набора обучающихся 2026 года

Разработчик: Сардак Елена Викторовна, д.э.н., доцент, профессор кафедры маркетингового менеджмента

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры маркетингового менеджмента
Протокол от 11.02.2026 г. №12

Зав. кафедрой маркетингового менеджмента

_____ Балабанова Л.В.

СОГЛАСОВАНО
Врио директора института экономики и управления

_____ Забарина Д.А.

24.02.2026 г.

ОДОБРЕНО
Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»
Протокол от 25.03.2026 г. №8

Председатель _____ Крылова Л.В.

© Сардак Е.В., 2026 год
© Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2026 год

1. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<table>
<tr><td rowspan="2">Наименование показателя</td><td rowspan="2">Наименование укрупненной группы направлений подготовки/специальностей, направление подготовки/ специальность, профиль/ магистерская программа/специализация, программа высшего образования</td><td>Характеристика дисциплины</td></tr>
<tr><td>очная форма обучения</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Количество зачетных единиц – 2</td><td>Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление</td><td rowspan="2">Часть, формируемая участниками образовательных отношений</td></tr>
<tr><td>Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление</td></tr>
<tr><td>Модулей – 1</td><td rowspan="5">Магистерская программа: Административный менеджмент</td><td>Год подготовки:</td></tr>
<tr><td>Смысловых модулей – 3</td><td>2-й</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Общее количество часов: 72</td><td>Семестр</td></tr>
<tr><td>3-й</td></tr>
<tr><td>Лекции</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Количество часов в неделю для очной формы обучения:
обучения:
аудиторных – 2 ч.;
самостоятельной работы обучающегося – 3 ч.</td><td rowspan="6">Программа высшего образования – программа магистратуры</td><td>16 час.</td></tr>
<tr><td>Практические и семинарские</td></tr>
<tr><td>16 час.</td></tr>
<tr><td>Самостоятельная работа</td></tr>
<tr><td>9,8 час.</td></tr>
<tr><td>Форма промежуточной аттестации:
(зачет, экзамен)</td></tr>
<tr><td></td><td>Экзамен
(2,4 ч)</td></tr>
</table>

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:
для очной формы обучения – 32/9,8

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель: формирование комплекса теоретических знаний и практических навыков по формированию и реализации кадровой политики в современных предприятиях, целенаправленному использованию кадрового потенциала, а также проведению кадрового аудита.

Задачи: теоретическая и практическая подготовка обучающихся по следующим вопросам:

- формирование эффективной кадровой политики в предприятии;
- обоснование направлений кадровой политики на различных этапах жизненного цикла предприятия;
- анализ состояния кадровой политики предприятия;
- разработка кадровой стратегии предприятия;
- использование современных инструментов реализации кадровой стратегии;
- совершенствование кадровой политики предприятия;
- направления реализации кадровой политики;
- использование кадрового потенциала в реализации кадровой политикипредприятия;
- оценка кадрового потенциала предприятия;
- виды и методы проведения кадрового аудита;
- технология проведения кадрового аудита.

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б1.В.05 «Кадровая политика и кадровый аудит» относится к части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

Изучению дисциплины предшествует овладение теоретическими аспектами менеджмента организаций, государственного и муниципального самоуправления, психологии управления и конфликтологии, корпоративного управления.

Общенаучной основой изучения дисциплины является теория человеческого поведения. Обучающиеся должны уметь применять знания в области формирования и реализации кадровой политики, целенаправленного использования кадрового потенциала, а также проведения кадрового аудита в предприятии.

Теоретической основой изучения дисциплины служит общая теория менеджмента. «Входными» знаниями, необходимыми для овладения знаниями и навыками практической деятельности в направлении формирования и реализации кадровой политики, использования кадрового потенциала и проведения кадрового аудита, являются:

- теория и механизмы современного государственного управления;
- муниципальное управление и местное самоуправление;
- правовое обеспечение государственного и муниципального самоуправления;
- информационно-аналитическое обеспечение государственного и местного самоуправления.

Курс нацелен на изучение принципов, методов и инструментов, которые необходимы для качественного формирования и реализации кадровой политики, целенаправленного использования кадрового потенциала, а также проведения кадрового аудита. Предметом изучения являются закономерности формирования кадровой политики, использования кадрового потенциала и проведения кадрового аудита.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения учебной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции и индикаторы их достижения:

Код и наименование компетенции	*Код и наименование индикатора достижения компетенции*
ПК-1. Владеет технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач.	ИД-1$_{ПК-1}$ Способен применять на практике основы анализа, планирования и организации работы.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать: современные проблемы кадровой политики предприятий; роль и значение кадровой политики в системе менеджмента организаций; основные принципы кадровой политики в современной системе управления персоналом; основные функции службы управления персоналом в процессе разработки кадровой политики предприятия; направления формирования и реализации эффективной кадровой политики в предприятии; направления кадровой политики на различных этапах жизненного цикла предприятия; особенности кадровой стратегии предприятия; направления оценки кадрового потенциала предприятия; особенности проведения кадрового аудита в предприятии;

уметь: обеспечивать процесс управления персоналом необходимой информацией и документацией, уметь строить активную кадровую политику предприятия, в частности, определять основные мероприятия по ее формированию и реализации; разрабатывать кадровую стратегию предприятия; проводить объективный анализ кадровой работы на основе кадрового мониторинга; разрабатывать необходимые кадровые документы; применять основные статьи трудового законодательства; характеризовать особенности кадрового потенциала предприятия; проводить кадровый аудит в предприятии; разрабатывать предложения к плану социального развития трудового коллектива предприятия; обеспечивать высокий уровень трудовой дисциплины работников в предприятии и повышать его; оценивать уровень эффективности работы с персоналом предприятия по разным показателям;

владеть: умением формировать эффективную кадровую политику предприятия; навыками по улучшению социально-психологического климата в коллективе; умением разрабатывать кадровую стратегию предприятия; навыками кадрового аудита; методами эффективного комплектования штата и адаптации работников в предприятии; методами рационального оценивания работников и уметь их применять в каждом конкретном предприятии.

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

МОДУЛЬ 1. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВЫЙ АУДИТ

Смысловой модуль 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ

Тема 1. Кадровая политика предприятия

Тема 2. Формирование кадровой политики предприятия

Смысловой модуль 2 ПРОЦЕСС РЕАЛИЗАЦИИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

Тема 3. Реализация кадровой политики

Тема 4. Роль и значение кадрового потенциала в реализации кадровой политики предприятия

Смысловой модуль 3 ОСНОВЫ КАДРОВОГО АУДИТА

Тема 5. Теоретические основы кадрового аудита

Тема 6. Технологии проведения кадрового аудита

6. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Название смысловых модулей и тем	Количество часов					
	Очная форма обучения					
	всего	в том числе:				
		л[1]	п[2]	лаб[3]	СР[4]	Пр[5]
МОДУЛЬ 1. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВЫЙ АУДИТ						
Смысловой модуль 1. Теоретические основы формирования кадровой политики предприятия						
Тема 1. Кадровая политика предприятия	5	2	2	-	1	-
Тема 2. Формирование кадровой политики предприятия	5	2	2	-	1	-
Итого по смысловому модулю 1	**10**	**4**	**4**	**-**	2	**-**
Смысловой модуль 2 . Процесс реализации кадровой политики						
Тема 3. Реализация кадровой политики	9	4	4	-	1	-
Тема 4. Роль и значение кадрового потенциала в реализации кадровой политикипредприятия	5	2	2	-	1	-
Итого по смысловому модулю 2	**14**	**6**	**6**	**-**	2	**-**
Смысловой модуль 3. Основы кадрового аудита						
Тема 5. Теоретические основы кадрового аудита	6	2	2	-	2	-
Тема 6. Технологии проведения кадрового аудита	11,8	4	4	-	3,8	-
Итого по смысловому модулю 3	**17,8**	**6**	**6**	**-**	5,8	**-**
Всего по смысловым модулям	**41,8**	**16**	**16**	**-**	-	**9,8**
Катт	**0,8**	-	-	-	-	**0,8**
КЭ	**2**	-	-	-	-	**2**
Каттэк	**0,4**	-	-	-	-	**0,4**
Контроль	**27**	-	--	-	-	**27**
Всего часов:	**72**	**16**	**16**	**-**	9,8	**30,2**

Примечания: 1.л – лекции;

2. п – практические (семинарские) занятия;
3. лаб – лабораторныезанятия;
4. СР – самостоятельнаяработа;
5. Пр – прочие виды работы (ИК, Катт, КЭ, Каттэк)
6. ИК – индивидуальныеконсультации;
7. Катт – контактная работа на аттестацию в период теоретического обучения;
8. СРэк – самостоятельная работа в период экзаменационных сессий;
9. КЭ – консультации иперед экзаменом
10. Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий.

7. ТЕМЫ СЕМИНАРСКИХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Название темы	Количество часов
		очная форма
1	Кадровая политика предприятия	2
2	Формирование кадровой политики предприятия	2
3	Реализация кадровой политики	4
4	Роль и значение кадрового потенциала в реализации кадровой политикипредприятия	2
5	Теоретические основы кадрового аудита	2
6	Технологии проведения кадрового аудита	4
Всего:		16

8. ТЕМЫ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Название темы	Количество часов	
	не предусмотрено	-	-

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Название темы	Количество часов
		Очная форма обучения
1	Тема 1. Кадровая политика предприятия	1
2	Тема 2. Формирование кадровой политики предприятия	1
3	Тема 3. Реализация кадровой политики	1
4	Тема 4. Роль и значение кадрового потенциала в реализации кадровой политикипредприятия	1
5	Тема 5. Теоретические основы кадрового аудита	2
6	Тема 6. Технологии проведения кадрового аудита	3,8
	Итого	9,8

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

1) для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.

2) для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

- экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;

- экзамен проводится в устной форме.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для слепых и слабовидящих:
   - в печатной форме увеличенным шрифтом;
   - в форме электронного документа;
   - в форме аудиофайла.
2) для глухих и слабослышащих:
   - в печатной форме;
   - в форме электронного документа.
3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
   - в печатной форме;
   - в форме электронного документа;
   - в форме аудиофайла.

11. СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные средства детализируются по видам работ в оценочных материалах по дисциплине, которые утверждаются на заседании кафедры.

Система оценивания по дисциплине, изучаемой в очной форме обучения*

Форма контроля	**Максимальное количество баллов**	
	За одну работу	**Всего**
Текущий контроль:		*40*
- собеседование (темы №1-6)	2	12
- разноуровневые задачи и задания (темы №1-6)	2	12
- тестирование (темы №1-6)	1	6
- ТМК (№1,2,3)	3	10
Промежуточная аттестация	*экзамен*	*60*
Итого за семестр	*100*	

* в соответствии с утвержденными оценочными материалами по дисциплине

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЭКЗАМЕНУ:

СМЫСЛОВОЙ МОДУЛЬ 1. Теоретические основы формирования кадровой политики предприятия

Тема 1. Кадровая политика предприятия

1. Кадровая политика предприятия: сущность, цели.
2. Факторы, определяющие кадровую политику предприятия.
3. Направления кадровой политики. Механизм реализации кадровой политики.
4. Типы кадровой политики предприятия.
5. Содержание кадровой политики на различных этапах жизненного цикла предприятия.

Тема 2. Формирование кадровой политики предприятия

1. Основные этапы формирования кадровой политики..
2. Организационно-информационное и материально-техническое обеспечение кадровой политики предприятия.
3. Основные направления анализа кадрового состава предприятия.
4. Кадровая стратегия предприятия. Инструменты реализации кадровой стратегии.
5. Основные виды кадровых стратегий предприятия.
6. Направления совершенствования кадровой политики предприятия.
7. Процесс совершенствования кадровой политики предприятия.

СМЫСЛОВОЙ МОДУЛЬ 2. Процесс реализации кадровой политики

Тема 3. Реализация кадровой политики

1. Основные направления реализации кадровой политики.
2. Управление демографической политикой.
3. Система образования: сущность, структура. Политика в сфере образования.
4. Задачи законодательства государства в сфере образования. Основные принципы государственной политики в сфере образования.
5. Управление профессиональной ориентацией.
6. Политика в области занятости. Функции государственной службы занятости.
7. Политика в области труда и заработной платы.
8. Основные направления организации труда в современных условиях.
9. Механизм организации заработной платы.
10. Дисциплина труда: сущность, виды.
11. Методы укрепления дисциплины труда. Принципы организации работы по укреплению дисциплины труда.
12. Социальное развитие: сущность, тенденции.
13. Социальная политика: сущность, задачи.
14. Механизм управления социальным развитием. Задачи службы социального развития.

Тема 4. Роль и значение кадрового потенциала в реализации кадровой политикипредприятия

1. Кадровый потенциал предприятия. Принципы управления кадровым потенциалом.
2. Оценка уровня кадрового потенциала предприятия.

СМЫСЛОВОЙ МОДУЛЬ 3. Основы кадрового аудита

Тема 5. Теоретические основы кадрового аудита

1. Кадровый аудит: сущность, объект, практическая значимость.
2. Направления кадрового аудита.
3. Задачи кадрового аудита.
4. Эффективность кадрового аудита.
5. Ситуационные факторы, определяющие необходимость кадрового аудита в предприятиях.
6. Виды кадрового аудита.
7. Аудит профессиональной компетентности персонала.
8. Аудит командной компетентности предприятия.

9. Аудит эффективности системы управления персоналом.

Тема 6. Технологии проведения кадрового аудита

1. Методы проведения кадрового аудита.
2. Этапы проведения кадрового аудита в предприятии.
3. Технология проведения кадрового аудита.

12. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Максимальное количество баллов за текущий контроль и самостоятельную работу, балл						**Максимальная сумма баллов**		
Смысловой модуль № 1 (13 бал.)		**Смысловой модуль № 2 (13 бал.)**		**Смысловой модуль № 3 (14 бал.)**		**Текущий контроль**	**Экзамен**	**Все виды учебной деятельности**
Т1	Т2	Т3	Т4	Т5	Т6	40	60	100
5	8	5	8	5	9			

Примечание. Т1, Т2, ... Т6 – номера тем соответствующих смысловых модулей

Государственная шкала оценивания академической успеваемости

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале
90-100	5 «отлично»
75-89	4 «хорошо»
60-74	3 «удовлетворительно»
менее 60	2 «неудовлетворительно»

13. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Воронина, Е. В. Кадровая политика и кадровый аудит в государственном и муниципальном управлении [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. В. Воронина, Е. В. Фуралевич ; М-во образования РФ, Санкт-Петербург. гос. экон. ун-т э, Каф. гос. и территор. упр. - Санкт-Петербург : СПбГЭУ, 2019. - Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.

2. Ларионов, В. В. Контроллинг персонала : учебное пособие для магистров / В. В. Ларионов. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 236 c. — ISBN 978-5-394-04219-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/107795.html.

3. Абакумова, Н. Н. Социально-экономический аудит персонала : учебное пособие / Н. Н. Абакумова, И. С. Бажутин. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 175 c. — ISBN 978-5-4497-1191-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108248.html.

Дополнительная литература:

1. Ваторопин, С. А. Управление персоналом в государственном и муниципальном управлении [Электронный ресурс] : учеб. пособие (практикум) для академ. бакалавриата / С. А. Ваторопин, А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. - Екатеринбург : Урал. ин-т упр., 2018. - Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.

2. Кадровая безопасность социально-экономической системы [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. А. Астахова [и др.]. - Ставрополь : Фабула, 2019. - Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.

3. Ларионов, В. В. Контроллинг персонала : учебное пособие / В. В. Ларионов. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 236 с. — ISBN 978-5-394-04219-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/173963.
4. Бердяева, Т. В. Корпоративная культура и управление персоналом на предприятии гостеприимства [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. В. Бердяева, С. А. Степанова, В. Е. Сандрина ; М-во науки и высш. образования РФ, Федер. гос. бюджетное образов. учреждение высш. образования «Санкт-Петербург. гос. эконом. ун-т», Каф. гостин. и ресторан. бизнеса. — Санкт-Петербург : СПбГЭУ, 2019. — Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.
5. Разнова, Н. В. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина ; М-во науки и высш. образования Рос. Федер., Сибир. федер. ун-т. - Красноярск : СФУ, 2020. - Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.
6. Попазова, О. А. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учеб. ; М-во науки и высш. образования РФ, Федер. гос. бюджетное образов. учреждение высш. образования «Санкт-Петербург. гос. эконом. ун-т», Каф. упр. персоналом. - Санкт-Петербург : СПбГЭУ, 2019. - Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.
7. Будашевский, В. Г. Принятие управленческих решений : логика и технология выбора и практического применения методов разработки, обоснования и принятия управленческих решений [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. Г. Будашевский. — Челябинск : ЮУрГУ, 2016. — Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.

Учебно-методические издания:

1. Сардак Е.В. Кадровая политика и кадровый аудит [Электронный ресурс]: рабоч. программа по дисц. для студ. направления подг. 38.04.04 Государственное и муниципальное управление очн. формы обуч. / Е. В. Сардак ; ФГБОУ ВО "Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского", Каф. маркетинг. менеджмента. — Донецк : ДонНУЭТ, 2026. — Локал. компьютер. сеть НБ ДОННУЭТ.
2. Сардак Е.В. Кадровая политика и кадровый аудит [Электронный ресурс]: конспект лекций по дисц. для студ. направления подг. 38.04.04 Государственное и муниципальное управление очн. формы обуч. / Е. В. Сардак ; ФГБОУ ВО "Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского", Каф. маркетинг. менеджмента. — Донецк : ДонНУЭТ, 2026. — Локал. компьютер. сеть НБ ДОННУЭТ.
3. Балабанова Л.В., Сардак Е.В. Кадровая политика и кадровый аудит: научно-методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление очн. формы обуч. / Л.В. Балабанова, Е.В. Сардак, Е.В.; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», Кафедра маркетингового менеджмента. – Донецк : ДОННУЭТ, 2025. – 95 с. – Режим доступа: http://http://library.donnuet.education.
5. Сардак Е.В. Дистанционный курс «Кадровая политика и кадровый аудит» [Электронный ресурс] ФГБОУ ВО "Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского"; Каф. маркетинг. менедж.– Режим доступа: http://http://library.donnuet.education.

14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Автоматизированная библиотечная информационная система UniLib : версия 2.110 // Научная библиотека Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – [Донецк, 2021–]. – Текст : электронный.
2. Информио : электрон. справочник / ООО «РИНФИЦ». – Москва : Издат. дом «Информио», [2018?–]. – URL: https://www.informio.ru (дата обращения: 01.[illegible]3). – Текст : электронный.
3. IPR SMART : весь контент ЭБС Ipr books : цифровой образоват. ресурс / ООО «Ай Пи Эр Медиа». – [Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2022]. – URL: http://www.ipr[illegible]bop.ru (дата

обращения: 01.01.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст. Аудио. Изображения : электронные.

4. Лань : электрон.-библ. система. – Санкт-Петербург : Лань, cop. 2011–2021. – URL: https://e.lanbook.com/ (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. СЭБ : Консорциум сетевых электрон. б-к / Электрон.-библ. система «Лань» при поддержке Агентства стратег. инициатив. – Санкт-Петербург : Лань, cop. 2011–2021. – URL: https://seb.e.lanbook.com/ (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа : для пользователей организаций – участников, подписчиков ЭБС «Лань».

6. Polpred : электрон. библ. система : деловые статьи и интернет-сервисы / ООО «Полпред Справочники». – Москва : Полпред Справочники, cop. 1997–2022. – URL: https://polpred.com (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.

7. Book on lime : дистанц. образование / изд-во КДУ МГУ им. М.В. Ломоносова. – Москва : КДУ, cop. 2017. – URL: https://bookonlime.ru (дата обращения: 01.01.2023) – Текст . Изображение. Устная речь : электронные.

8. Научная электронная библиотека elibrary.ru : информ.-аналит. портал / ООО Научная электронная библиотека. – Москва : ООО Науч. электрон. б-ка, cop. 2000–2022. – URL: https://elibrary.ru (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

9. cyberleninka : науч. электрон. б-ка «КиберЛенинка» / [Е. Кисляк, Д. Семячкин, М. Сергеев ; ООО «Итеос»]. – Москва : КиберЛенинка, 2012– . – URL: http://cyberleninka.ru (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.

10. Национальная электронная библиотека : НЭБ : федер. гос. информ. система / М-во культуры Рос. Федерации [и др.]. – Москва : Рос. гос. б-ка : ООО ЭЛАР, [2008–]. – URL: https://rusneb.ru/ (дата обращения: 01.01.2023) – Текст. Изображение : электронные.

11. Научно-информационный библиотечный центр имени академика Л.И. Абалкина / Рос. экон. ун-т им. В.Г. Плеханова. – Москва : KnowledgeTree Inc., 2008– . – URL: http://liber.rea.ru/login.php (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

12. Библиотечно-информационный комплекс / Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации. – Москва : Финансовый университет, 2019– . – URL: http://library.fa.ru/ (дата обращения: 01.01.2023) – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

13. Университетская библиотека онлайн : электрон. библ. система. – Москва : «Директ-Медиа», 2006– . – URL: https://biblioclub.ru/ (дата обращения: 01.01.2023) – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

14. Электронный каталог Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – Донецк : НБ ДонНУЭТ, [2019–]. – URL: http://catalog.donnuet.education (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.

15. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Минимально необходимый для реализации ОПОП ВО магистратуры перечень материально-технического обеспечения включает аудиторный фонд в соответствии с утвержденным расписанием с использованием мультимедийного демонстрационного оборудования кафедры маркетингового менеджмента (проектор, ноутбук).

16. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Фамилия, имя, отчество	Условия привлечения (по основномуместу работы,на условиях внутреннего/ внешнего совместительства; на условиях договора гражданско-правового характера (далее – договор ГПХ)	Должность, ученая степень, ученое звание	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнительном профессиональном образовании
Сардак Елена Викторовна	1) по основному месту работы; 2) на условиях внутреннего совместительства.	Профессор кафедры маркетингового менеджмента, доктор экономических наук, доцент	Высшее, «Менеджмент в производственной сфере», менеджер. Диплом доктора экономических наук серия ДД № 002048	1. Удостоверение № 612400038551 о повышении квалификации, 20.10.2023 г., 36 часов, ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет», г. Ростов-на-Дону (по программе «Организационно-методические аспекты разработки и реализации программ высшего образования по направлениям подготовки Экономика и управление»). 2. Удостоверение № 612400044199 о повышении квалификации , , 26.09.24 г., 36 часов, ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет», г. Ростов-на-Дону (по программе «Подготовка кадров для научно-технологического развития: организация дополнительного профессионального образования и профессионального обучения»). 3. Удостоверение №7220240339720 о повышении квалификации , 30.11.2024 г., ФГБОУ ВО «Тюменский государственный университет», г. Тюмень (по программе «Методика антикоррупционного просвещения и воспитания в организациях высшего образования (для педагогических работников»). 5. Удостоверение №180004179880 о повышении квалификации, 15.10.2025 г., 36 часов, ООО «Центр повышения квалификации и переподготовки «Луч знаний», г. Москва (по программе «Применение современных педагогических технологий в образовательном процессе в условиях реализации ФГОС»).

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ДИСЦИПЛИНЫ Б1.В.05 «Кадровая политика и кадровый аудит»

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(код и наименование)

Магистерская программа: Административный менеджмент
(наименование)

Трудоемкость дисциплины: 2 з.е.

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

знать: современные проблемы кадровой политики предприятий; роль и значение кадровой политики в системе менеджмента организаций; основные принципы кадровой политики в современной системе управления персоналом; основные функции службы управления персоналом в процессе разработки кадровой политики предприятия; направления формирования и реализации эффективной кадровой политики в предприятии; направления кадровой политики на различных этапах жизненного цикла предприятия; особенности кадровой стратегии предприятия; направления оценки кадрового потенциала предприятия; особенности проведения кадрового аудита в предприятии;

уметь: обеспечивать процесс управления персоналом необходимой информацией и документацией, уметь строить активную кадровую политику предприятия, в частности, определять основные мероприятия по ее формированию и реализации; разрабатывать кадровую стратегию предприятия; проводить объективный анализ кадровой работы на основе кадрового мониторинга; разрабатывать необходимые кадровые документы; применять основные статьи трудового законодательства; характеризовать особенности кадрового потенциала предприятия; проводить кадровый аудит в предприятии; разрабатывать предложения к плану социального развития трудового коллектива предприятия; обеспечивать высокий уровень трудовой дисциплины работников в предприятии и повышать его; оценивать уровень эффективности работы с персоналом предприятия по разным показателям;

владеть: умением формировать эффективную кадровую политику предприятия; навыками по улучшению социально-психологического климата в коллективе; умением разрабатывать кадровую стратегию предприятия; навыками кадрового аудита; методами эффективного комплектования штата и адаптации работников в предприятии; методами рационального оценивания работников и уметь их применять в каждом конкретном предприятии.

Компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Код и наименование компетенции	*Код и наименование индикатора достижения компетенции*
ПК-1. Владеет технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач.	ИД-1$_{ПК-1}$ Способен применять на практике основы анализа, планирования и организации работы.

Смысловые модули и темы дисциплины:

Смысловой модуль 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ. Тема 1. Кадровая политика предприятия. Тема 2. Формирование кадровой политики предприятия.

Смысловой модуль 2 ПРОЦЕСС РЕАЛИЗАЦИИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ. Тема 3. Реализация кадровой политики. Тема 4. Роль и значение кадрового потенциала в реализации кадровой политикипредприятия.

Смысловой модуль 3 ОСНОВЫ КАДРОВОГО АУДИТА. Тема 5. Теоретические основы кадрового аудита. Тема 6. Технологии проведения кадрового аудита.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Разработчик:
Сардак Е.В., д.э.н., доцент _____ (подпись)
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Заведующий кафедрой маркетингового менеджмента
Балабанова Л.В., д.э.н., профессор _____ (подпись)
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

КАФЕДРА МАРКЕТИНГОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА