

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Клочков Юрий Сергеевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 02.07.2026 16:05:15

Уникальный программный ключ:

3beb265d5d589e7ff4c954946f3ad99a1e70ac12

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования

«ТОМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: **Кадровая политика научной организации**

направление: **38.04.01 Экономика**

направленность (профиль): **Экономика и организация высокотехнологичных
производств**

форма обучения: **заочная**

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры «Экономика и организация производства»

Протокол № 8 от 11.03.2026 г.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины «Кадровая политика научной организации» - формирование у студентов комплекса знаний, умений и практических навыков в области кадровой политики с целью понимания их влияния на эффективность управления персоналом в современной научной организации.

Задачи дисциплины:

- изучить понятие, сущность, классификации и методы формирования кадровой политики в современной научной организации;
- разобрать гибкие методы управления и механизмы повышения эффективности кадровой политики в организации;
- изучить понятие и сущность кадрового аудита как основы успешной кадровой политики научной организации;
- рассмотреть организационно-правовые основы, классификации и этапы проведения кадрового аудита в организации;
- сформировать у студентов понимание о методах и технологиях проведения кадрового аудита персонала;
- разобрать особенности аудита кадрового делопроизводства, аудита регламентов социально-трудовых отношений, аудита регламентации кадровых процессов;
- овладеть методикой оценки аудита кадрового потенциала, аудита организационной структуры управления персоналом и аудита кадровых процессов;
- ознакомиться с краткой формой проведения кадрового аудита в современной научной организации.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Кадровая политика научной организации» относится к части дисциплин учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

- знание основ управления бизнес-процессами, экономики высокотехнологичного предприятия, оперативного и стратегического планирования развития предприятия в высокотехнологичных отраслях;
- умение систематизировать, анализировать и прогнозировать показатели состояния и развития экономических систем, определять перспективные направления развития предприятий в высокотехнологичных отраслях;
- владение навыками организации и управления производством, инструментами и методами управления экономическими системами, использования информационных технологий.

Знания, полученные при освоении дисциплины «Кадровая политика научной организации» служат основой при изучении дисциплин «Организация управления рисками наукоемких производств», «Управление изменениями».

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для	УК-3.3 Разрабатывает командную стратегию	Знать: УК-3.3-31 методологию формирования научно-исследовательских команд и лабораторий.
		Уметь: УК-3.3-У1 проектировать долгосрочную стратегию развития кадрового потенциала научной

достижения поставленной цели		организации. Оценивать эффективность научной деятельности.
		Владеть: УК-3.3-В1 методами стратегического планирования кадрового резерва в сфере науки и высшего образования.
	УК-3.6. Использует методы организации и управления коллективом	Знать: УК-3.6-31 теоретические основы, принципы и специфику формирования кадрового потенциала научных организаций. Системы мотивации, стимулирования и оценки эффективности труда научных работников
		Уметь: УК-3.6-У1 разрабатывать стратегические и тактические документы кадровой политики для научно-исследовательских институтов и центров. Проектировать систему подбора, отбора и аттестации научных и научно-педагогических кадров. Анализировать кадровый состав научной организации, прогнозировать потребность в исследователях по приоритетным направлениям.
	Владеть: УК-3.6-В1 технологиями аудита кадрового потенциала и диагностики организационной культуры научной организации. Инструментами управления карьерой научных сотрудников и формирования кадрового резерва; методами оценки результативности научной деятельности	
ПКС-1 Способен осуществлять планирование и прогнозирование экономической деятельности организации с учетом оптимального использования ресурсов в условиях имеющихся ограничений	ПКС-1.2. Составляет и анализирует финансово-экономическую отчетность, подготавливает аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики, принятия стратегических решений и разработки стратегии поведения экономических агентов на различных рынках	Знать: ПКС-1.2-31 методы оценки экономической эффективности кадровых мероприятий
		Уметь: ПКС-1.2-У1 анализировать экономическую отчетность научной организации для оптимизации расходов на персонал и обоснования кадровых решений.
		Владеть: ПКС-1.2-В1 навыками формирования аналитических материалов и отчетов для оценки влияния кадровой политики на финансовую устойчивость организации.
	ПКС-1.3. Проводит технико-экономические и финансовые расчеты, анализирует хозяйственную деятельность организации и разрабатывает меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, качества и конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда, снижению рисков деятельности организации с учетом технологических и организационно-экономических условий производства в соответствии с отраслевой направленностью	Знать: ПКС-1.3-31 методику расчета производительности труда в научной сфере (соотношение затрат на ФОТ и результативности: публикаций, патентов, привлеченных грантов).
		Уметь: ПКС-1.3-У1 проектировать систему внутреннего аудита для выявления неэффективного использования фонда оплаты труда и материально-технической базы.
		Владеть: ПКС-1.3-В1 технологиями оценки экономической рентабельности внедрения эффективных контрактов и гибких систем премирования сотрудников.
ПКС-1.5. Предлагает организационно-управленческие	Знать: ПКС-1.5-31 методологию принятия организационно-	

	решения по повышению экономической эффективности деятельности организации и осуществляет подготовку экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации с учетом технологических и организационно-экономических условий производства, оптимального использования ресурсов в условиях имеющихся ограничений и рисков	управленческих решений в сфере управления интеллектуальным капиталом и научными кадрами. Уметь: ПКС-1.5-У1 разрабатывать и экономически обосновывать организационно-управленческие решения по оптимизации организационной структуры научной организации. Владеть: ПКС-1.5-В1 Методами комплексной оценки эффективности организационно-управленческих решений с точки зрения баланса затрат и результата.
ПКС-3 Способен осуществлять управление деятельностью научной организации с учетом оптимального использования ресурсов в условиях имеющихся ограничений	ПКС-3.5. Осуществляет формирование и реализацию кадровой политики научной организации, организацию деятельности по продвижению позитивного имиджа организации в соответствии со стратегическими целями с учетом оптимального использования ресурсов в условиях имеющихся ограничений	Знать: ПКС-3.5-З1 методологию, принципы и этапы формирования комплексной кадровой политики научной организации в увязке с её общей стратегией развития Уметь: ПКС-3.5-У1 разрабатывать нормативно-методическое обеспечение кадровой политики организации (положения об адаптации, мотивации, конкурсах, кадровом резерве). Владеть: ПКС-3.5-В1 технологиями полного цикла управления кадровой политикой в научной организации
ПКС-4. Способен разрабатывать продуктовую стратегию и стратегию технологической модернизации производства, а также осуществлять анализ и оценку инновационных проектов в рамках трансфера технологий	ПКС-4.1. Осуществляет разработку кадровой, продуктовой стратегии и стратегии технологической модернизации производства с учетом технологических и организационно-экономических условий производства в соответствии с отраслевой направленностью	Знать: ПКС-4.1-З1 принципы формирования кадрового обеспечения для работы на высокотехнологичном оборудовании и в уникальных научных установках (УНУ). Уметь: ПКС-4.1-У1 проектировать комплексные стратегии развития научной организации, сочетающие подготовку и привлечение кадров Владеть: ПКС-4.1-В1 инструментами интеграции кадрового планирования в программы стратегического развития научной организации

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа час.	Контроль, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия			
заочная	1/2	8	12	-	115	9	экзамен

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины.
очная форма обучения (ОФО)
Не реализуется.

заочная форма обучения (ЗФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1.	1.	Кадровая политика научной организации, концептуальные основы	4	6	-	45	55	УК-3.3 ПКС-3.5 ПКС-4.1	Комплект тестовых заданий (Приложение 1). Комплект практических заданий (Приложение 2).
2.	2.	Кадровое планирование в научной организации	2	4	-	35	41	УК-3.6 ПКС-1.5 ПКС-4.1	Комплект тестовых заданий (Приложение 1). Комплект практических заданий (Приложение 2).
3.	3.	Кадровый консалтинг и кадровый аудит в научной организации	2	2	-	35	39	УК-3.6 ПКС-1.2 ПКС-1.3	Комплект тестовых заданий (Приложение 1). Комплект практических заданий (Приложение 2).
		Экзамен	-	-	-	9	9	УК-3.3 УК-3.6 ПКС-1.2 ПКС-1.3 ПКС-1.5 ПКС-3.5 ПКС-4.1	Комплект вопросов для экзамена (Приложение 3)
Итого:			8	12		124	144		

очно-заочная форма обучения (ОЗФО)

Не реализуется.

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

Раздел 1. «Кадровая политика научной организации, концептуальные основы»

Социально-факторная обусловленность кадровой политики. Объект, предмет, виды и уровни кадровой политики. Сущность, основные направления кадровой политики организации и формы ее объективации. Понятие и природа принципов кадровой политики организации. Проблемы обоснования принципов кадровой политики. Логика разработки концептуальных основ кадровой политики организации. Сущность, отличительные черты и классификация кадровых процессов. Кадровые отношения как объекты регулирования в кадровой политике научной организации.

Раздел 2. «Кадровое планирование в научной организации».

Принципы планирования в деятельности организации. Понятие и задачи кадрового планирования и планирование трудовой деятельности. Методы кадрового планирования. Планирование численности, потребности и структуры персонала. Планирование развития персонала. Планирование рисков и сопротивления персонала. Производительность как показатель эффективности труда. Факторы и резервы роста производительности труда. Новые подходы к оценке производительности труда.

Раздел 3. «Кадровый консалтинг и кадровый аудит организации».

Кадровый консалтинг и кадровый аудит организации: терминология, предметная область.
 Направления кадрового консалтинга и кадрового аудита: методология и основные методы.

5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема лекции
		ЗФО	
1.	1.	4	Кадровая политика научной организации, концептуальные основы
2.	2.	2	Кадровое планирование в научной организации
3.	3.	2	Кадровый консалтинг и кадровый аудит в научной организации
Итого:		8	

Практические занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема практического занятия
		ЗФО	
1.	1.	6	Кадровая политика научной организации, концептуальные основы
2.	2.	4	Кадровое планирование в научной организации
3.	3.	2	Кадровый консалтинг и кадровый аудит в научной организации
Итого:		12	

Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.3

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема	Вид СРС
		ЗФО		
1.	1.	45	Кадровая политика научной организации, концептуальные основы	Подготовка к практическим занятиям, выполнение практических заданий, подготовка к тестированию
2.	2.	35	Кадровое планирование в научной организации	Подготовка к практическим занятиям, выполнение практических заданий, подготовка к тестированию
3.	3.	35	Кадровый консалтинг и кадровый аудит в научной организации	Подготовка к практическим занятиям, выполнение практических заданий, подготовка к тестированию
7.	1-3	9	-	Подготовка к экзамену
Итого:		124	-	-

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- информационно-коммуникационные технологии (визуализация учебного материала в MS Power Point в диалоговом режиме (лекционные занятия);
- технологии коллективного взаимодействия (работа в малых группах (практические занятия));
- репродуктивные технологии (разбор практических ситуаций (практические занятия)).

6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены.

7. Контрольные работы

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены.

Оценка результатов освоения дисциплины

8.1. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся заочной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация		
1.	Выполнение тестовых заданий по разделам дисциплины	40
2.	Представление решения практических заданий по разделам дисциплины	60
	ВСЕГО	100

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 1.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ <https://jirbis.tyuiu.ru>
- Цифровой образовательный ресурс – библиотечная система IPR SMART — <https://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>
- Образовательная платформа ЮРАЙТ www.urait.ru
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВО РГУ нефти и газа имени И.М. Губкина;
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГНТУ (г. Уфа);
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГТУ (г. Ухта);

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:

- Microsoft Office Professional Plus;
- Windows 8

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

Обеспеченность материально-технических условий реализации ОПОП ВО

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
1	Кадровая политика научной организации	Лекционные занятия: Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Компьютер в комплекте, проектор, проекционный экран.	625001, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д. 70
		Практические занятия: Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Компьютер в комплекте, проектор, проекционный экран.	

10. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

Важной формой самостоятельной работы студента является систематическая и планомерная подготовка к практическому занятию. После лекции студент должен познакомиться с планом практических занятий и списком обязательной и дополнительной литературы, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать. Разъяснение по вопросам новой темы студенты получают у преподавателя в конце предыдущего практического занятия.

Подготовка к практическому занятию требует, прежде всего, изучения рекомендуемых источников и монографических работ. Важным этапом в самостоятельной работе студента является повторение материала по конспекту лекции. Одна из главных составляющих внеаудиторной подготовки – работа с книгой. Она предполагает: внимательное прочтение, критическое осмысление содержания, обоснование собственной позиции по дискуссионным моментам, постановки интересующих вопросов, которые могут стать предметом обсуждения на практическом занятии.

В начале практического занятия должен присутствовать организационный момент и вступительная часть. Преподаватель произносит краткую вступительную речь, где формулируются основные вопросы и проблемы, способы их решения в процессе работы.

В конце каждой темы подводятся итоги, предлагаются темы докладов, выносятся вопросы для самоподготовки. Как средство контроля и учета знаний студентов в течение семестра проводятся контрольные работы.

Практические занятия являются одной из важнейших форм обучения студентов: они позволяют студентам закрепить, углубить и конкретизировать знания по курсу алгебры и теории чисел, подготовиться к научно-исследовательской деятельности. В процессе работы на практических занятиях обучающийся должен совершенствовать умения и навыки

самостоятельного анализа источников и научной литературы, что необходимо для научно-исследовательской работы. Усвоенный материал необходимо научиться применять при решении практических задач.

Успешному осуществлению внеаудиторной самостоятельной работы способствуют тестирования. Они выполняют контрольные функции и обеспечивают непосредственную связь между студентом и преподавателем: по ним преподаватель судит о трудностях, возникающих у студентов в ходе учебного процесса, о степени усвоения предмета, о мерах по устранению пробелов в знаниях.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа является одной из важнейших форм изучения любой дисциплины. Она позволяет систематизировать и углубить теоретические знания, закрепить умения и навыки, способствует развитию умений пользоваться научной и учебно-методической литературой. Познавательная деятельность в процессе самостоятельной работы требует от студента высокого уровня активности и самоорганизованности. В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов представляет собой логическое продолжение аудиторных занятий. Затраты времени на выполнение этой работы регламентируются рабочим учебным планом. Режим работы выбирает сам обучающийся в зависимости от своих способностей и конкретных условий. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Самостоятельная работа включает в себя работу с конспектом лекций, изучение и конспектирование рекомендуемой литературы, подготовка мультимедиа-сообщений/докладов, подготовка реферата, тестирование, решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач, выполнение чертежей, схем, расчетов (графических работ), решение ситуационных (профессиональных) задач, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, научно-исследовательскую работу и др.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Работа на лекции – это сложный процесс, который включает в себя такие элементы как слушание, осмысление и, собственно, конспектирование. Для того, чтобы лекция выполнила свое назначение, важно подготовиться к ней и ее записи еще до прихода преподавателя в аудиторию, поскольку в первые минуты лекции объявляется тема лекции, формулируется ее основная цель. Без этого дальнейшее восприятие лекции становится сложным. Важно научиться слушать преподавателя во время лекции. Для обеспечения эффективности восприятия лекционного материала рекомендуется следующее.

1. Научиться выделять основные положения. Нельзя понять и запомнить все, что говорит лектор (докладчик), однако можно выделить основные моменты: необходимо обращать внимание на вводные слова, словосочетания, фразы, которые используются, как правило, для перехода к новым положениям, выводам и обобщениям.

2. Во время лекции осуществлять поэтапный анализ и обобщение услышанного. Необходимо постоянно анализировать и обобщать положения, раскрываемые в речи говорящего. Стараясь представить материал обобщенно, мы готовим надежную базу для экономной, свернутой его записи. Делать это лучше всего по этапам, ориентируясь на момент логического завершения одного вопроса (подвопроса, тезиса и т.д.) и перехода к другому.

3. Готовность слушать выступление лектора до конца. Слушание является лишь одним из элементов усвоения лекционного материала. Поток информации, который сообщается во время

лекции необходимо фиксировать, записывать – научиться вести конспект лекции, где формулировались бы наиболее важные моменты, основные положения, излагаемые лектором. Для ведения конспекта лекции следует использовать тетрадь. Ведение конспекта на листочках не рекомендуется, поскольку они не так удобны в использовании и часто теряются. При оформлении конспекта лекции необходимо оставлять поля, где студент может записать свои собственные мысли, возникающие параллельно с мыслями, высказанными лектором, а также вопросы, которые могут возникнуть в процессе слушания, чтобы получить на них ответы при самостоятельной проработке материала лекции, при изучении рекомендованной литературы или непосредственно у преподавателя в конце лекции.

Составляя конспект лекции, следует оставлять значительный интервал между строками, поскольку иногда возникает необходимость вписать в первоначальный текст лекции одно или несколько дополнений, имеющих принципиальное значение и почерпнутых из других источников. Расстояние между строками необходимо также для подчеркивания слов или целых фраз, что обусловлено необходимостью привлечь внимание к данному месту в тексте при повторном чтении. Обычно подчеркивают определения, выводы.

Главным отличием конспекта лекции от текста является свертывание текста. При ведении конспекта удаляются отдельные слова или части текста, которые не выражают значимую информацию, а развернутые обороты речи заменяют более лаконичными или же синонимичными словосочетаниями. При конспектировании основную информацию следует записывать подробно, а дополнительные и вспомогательные сведения, примеры – очень кратко. Особенно важные моменты лекции (определения терминов, алгоритмы, логические и математические зависимости и пр.), на которые следует обратить особое внимание, лектор, как правило, читает в замедленном темпе, что позволяет сделать их запись дословной. Также важно полностью без всяких изменений вносить в тетрадь схемы, таблицы, чертежи и т.п., если они предполагаются в лекции. Для того, чтобы совместить механическую запись с почти дословным фиксированием наиболее важных положений, можно использовать системы условных сокращений. В первую очередь сокращаются длинные слова и те, что повторяются в речи лектора чаще всего. При этом само сокращение должно быть по возможности кратким.

КАРТА
обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина: **Кадровая политика научной организации**

направление: **38.04.01 Экономика**

направленность (профиль): **Экономика и организация высокотехнологичных производств**

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, Л. С. Бабынина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 707 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18970-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588378	ЭР	15	100	+
2	Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588473	ЭР	15	100	+
3	Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14305-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: https://urait.ru/bcode/588625 (дата обращения: 15.06.2026).	ЭР	15	100	+
4	Духновский, С. В. Кадровая безопасность организации : учебник и практикум для вузов / С. В. Духновский. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16853-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 189 — URL: https://urait.ru/bcode/586929/ (дата обращения: 15.06.2026).	ЭР	15	100	+