

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Арзамасский филиал

Физико-математический факультет

УТВЕРЖДЕНО
решением президиума
Ученого совета ННГУ
протокол от «11» мая 2021 г. № 2

Рабочая программа дисциплины

Кадровая политика и кадровый аудит

(наименование дисциплины (модуля))

Уровень высшего образования

Магистратура

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Магистерская программа

Антикризисное управление.

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Квалификация (степень)

Магистр

(бакалавр / магистр / специалист)

Форма обучения

заочная

(очная / очно-заочная / заочная)

Арзамас
2021 год

УТВЕРЖДЕНО
решением президиума ученого совета ННГУ
(протокол от 14.12 2021 г. № 4)

**ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
НА 2022-2023 уч.г.**

**Рабочая программа учебной дисциплины и приложение
к ней (фонд оценочных средств дисциплины) одобрены без изменений**

Решение кафедры экономики, управления и информатики
(протокол от 17.11.2021 № 9)
заведующий кафедрой к.п.н., доцент А.А. Статуев

Решение методической комиссии Арзамасского филиала ННГУ
(протокол от 05.12.2021 №4)
председатель методической комиссии к.п.н., доцент Т.А. Полякова

1. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП

Дисциплина Б1.В.09 «Кадровая политика и кадровый аудит» относится к части ООП, формируемой участниками образовательных отношений направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, магистерская программа Антикризисное управление.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине (дескрипторы компетенции)	
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Определяет организационную структуру команды и требование к ее составу;	<i>Знать</i> сущность и содержание процесса формирования команды, основные принципы командообразования, типологию команд, этапы командообразования, современные технологии командообразования <i>Уметь</i> определять организационную структуру команды и требования к ее составу; <i>Владеть</i> навыками формирования команд для достижения поставленной цели	<i>Тест</i> <i>Практические задания</i> <i>Учебно-исследовательские реферативные работы</i>
	УК-3.2. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	Знать методы управления и организации работы в команде <i>Уметь</i> планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды для достижения поставленной цели <i>Владеть</i> навыками выработки командной стратегии для достижения поставленной цели	
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Планирует свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученного задания.	.Знать основные способы самоорганизации для эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей <i>Уметь</i> использовать собственный потенциал для эффективного исполнения служебных	

		(трудовых) обязанностей Владеть опытом самоорганизации для эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей	<i>Тест</i> <i>Практические</i> <i>задания</i> <i>Учебно-</i> <i>исследовательские</i> <i>реферативные</i> <i>работы</i>
	УК-6.2. Проводит самооценку эффективности использования своих ресурсов и корректирует свои действия	<i>Знать</i> приоритеты собственной деятельности <i>Уметь</i> проводить самооценку эффективности использования своих ресурсов <i>Владеть</i> навыками самооценки эффективности использования своих ресурсов и корректировки своих действий	
ПК-2. Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, находить и принимать организационные управленческие решения	ПК-2.1. Составляет план работы и кадрового обеспечения деятельности органа власти	Знать: сущность и содержание формирования и реализации кадровой политики и кадровой работы в органах власти; основы проведения кадрового аудита Уметь: планировать и осуществлять мероприятия в сфере управления кадрами в органах власти, проведения кадрового аудита Владеть навыками оставления плана работы и кадрового обеспечения деятельности органов власти, проведения кадрового аудита	<i>Тест</i> <i>Практические</i> <i>задания</i> <i>Учебно-</i> <i>исследовательские</i> <i>реферативные</i> <i>работы</i>
	ПК-2.2. Принимает организационные управленческие решения	Знать технологии разработки и принятия организационных и управленческих решений в сфере кадровой политики и кадрового аудита Уметь принимать организационные и управленческие решения в сфере кадровой политики и кадрового аудита Владеть навыками принятия организационных и управленческих решений в сфере кадровой политики и кадрового аудита	

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Структура дисциплины

Трудоемкость	заочная форма обучения
Общая трудоемкость	2 з.е
часов по учебному плану, из них	72
Контактная работа , в том числе: аудиторные занятия:	
– занятия лекционного типа	4
– занятия семинарского типа	10
контроль самостоятельной работы	1
Промежуточная аттестации зачет	4
Самостоятельная работа	89

3.2 Содержание дисциплины (модуля)

Наименование разделов (Р) или тем (Т) дисциплины (модуля), Форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Всего (часы)		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы, из них						Самостоятельная работа обучающегося, часы, в период			
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа(в т.ч. текущий контроль успеваемости)		Контроль самостоятельной работы		промежуточной аттестации (контроля)		теоретического обучения	
	Очная	Заочная			семинары, практические занятия	лабораторные работы						
Тема 1. Теоретические основы кадровой политики		16		2								14
Тема 2. Исторический аспект формирования кадровой политики		14										14
Тема 3. Кадровый аудит		18		2		2						14
Тема 4. Правовые и нравственно-этические основы кадровой политики и кадровой работы в системе государственного и муниципального управления		16				2						14
Тема 5. Разработка, инструменты реализации и анализ результатов кадровой		16				4						14

политики													
Тема 6. Оценка и основные направления повышения эффективности кадровой политики в системе государственного и муниципального управления		21				2							19
В т.ч. текущий контроль		1							1				
Зачёт		4									4		
ИТОГО		72		4		10			1		4		89

Тема 1. Теоретические основы кадровой политики

Понятие кадровой политики. Цели, принципы и направления кадровой политики государства и организации. Теоретические основы государственной и муниципальной кадровой политики. Уровни кадровой политики. Функции государственной и муниципальной кадровой политики. Механизмы реализации кадровой политики на федеральном, региональном и муниципальном уровнях. Государственная кадровая политика в России. Актуальность кадровых проблем. Кадровая политика зарубежных стран.

Тема 2. Исторический аспект формирования кадровой политики

История формирования кадровой политики как отдельной функциональной стратегии управления. Истоки зарождения кадровой политики. Научно-теоретические модели кадровой политики.

Тема 3. Кадровый аудит

Понятие кадрового аудита. Виды кадрового аудита. Внешний и внутренний кадровый аудит. Кадровый аудит и другие формы аудита. Необходимость и основные причины проведения кадрового аудита. Содержание и направления кадрового аудита. Составляющие и параметры кадрового аудита. Цели, задачи и порядок проведения кадрового аудита. Этапы кадрового аудита. Методы кадрового аудита. Аудит кадровых документов как основа кадрового аудита. Результат кадрового аудита. Оформление отчетов по кадровому аудиту. Влияние кадрового аудита на реализацию и совершенствование кадровой политики.

Тема 4. Правовые и нравственно-этические основы кадровой политики и кадровой работы в системе государственного и муниципального управления

Понятие и сущность правового регулирования кадровой политики и кадровой работы в системе государственного и муниципального управления. Система нормативных актов, регулирующих кадровую политику и кадровую работу. Проблемы правового регулирования кадровой политики и кадровой работы и пути их решения. Нравственно-этические основы кадровой политики и кадровой работы в системе государственного и муниципального управления.

Тема 5. Разработка, инструменты реализации и анализ результатов кадровой политики

Механизм формирования кадровой политики. Основные этапы: формирование целей и задач, формулирование требований, обоснование принципов кадровой политики, разработка плана кадровых мероприятий. Кадровая стратегия. Планирование и организация работы с кадрами в системе государственного и муниципального управления. Инструменты реализации кадровой политики и анализ ее результатов. Технологии управления кадрами. Технологии найма и отбора кадров. Технологии оценки кадров. Технологии управления профориентацией, адаптацией и развитием кадров. Технологии управления поведением персонала. Основы формирования команды. сущность и содержание процесса формирования команды. Основные принципы командообразования, типология команд, этапы командообразования, современные технологии командообразования Управление командными взаимоотношениями. Формальные инструменты управления (регламенты, правила, договоры, процедуры). Неформальные инструменты управления (ритуалы, традиции, общение вне работы). Блокирующие модели

поведения. Работа с конфликтом в команде. Трудности работы в команде. Методология анализа реализации кадровой политики.

Тема 6. Оценка и пути повышения эффективности кадровой политики в системе государственного и муниципального управления

Оценка показателей, характеризующих эффективность кадровой политики и кадровой работы. Индикаторы эффективности кадровой политики и кадровой работы. Новые подходы к совершенствованию кадровой политики и кадровой работы в системе государственного и муниципального управления. Пути повышения эффективности кадровой политики и кадровой работы.

Практические занятия (семинарские занятия) организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает выполнение практических заданий по разработке аналитического отчета, включающего в себя анализ формирования и реализации кадровой политики конкретного хозяйствующего субъекта муниципального образования, региона.

На проведение практических занятий (семинарских занятий) в форме практической подготовки отводится по заочной форме обучения 4 часа.

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- практических навыков в соответствии с профилем ОП:

- организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
 - определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;
 - планировать и организовывать работу органа публичной власти, находить и принимать организационные управленческие решения
- компетенции УК-3, УК-6, ПК-2.

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа, групповых или индивидуальных консультаций.

2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента.

Самостоятельная работа студентов состоит в проработке теоретического материала, выполнении самостоятельных заданий в конце каждого практического занятия и выполнении внеаудиторных самостоятельных заданий (домашние задания и дополнительные задания по углубленному изучению разделов дисциплины). К самостоятельной работе студентов относится подготовка к зачету.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс Кадровая политика и кадровый аудит организации - <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=9253>, созданный в системе электронного обучения ННГУ: <https://e-learning.unn.ru>

Методические рекомендации к самостоятельной работе

Методические рекомендации к самостоятельному выполнению практических заданий

1. Внимательно прочитайте теоретический материал – конспект, составленный на лекционном занятии, материал учебника, пособия. Выпишите формулы из конспекта по изучаемой теме.

2. Обратите внимание, как использовались данные формулы при решении задач на занятии.

3. Выпишите ваш вариант задания, предложенного в методических указаниях по дисциплине, в соответствии с порядковым номером.

4. Решите предложенную задачу, используя выписанные формулы.

5. В случае необходимости воспользуйтесь справочными данными.

6. Проанализируйте полученный результат (проверьте размерности величин, правильность подстановки в формулы численных значений, правильность расчетов, правильность вывода неизвестной величины из формулы).

7. Решение задач должно сопровождаться необходимыми пояснениями. Расчётные формулы приводите на отдельной строке, выделяя из текста, с указанием размерности величин. Формулы записывайте сначала в общем виде (буквенное выражение), затем подставляйте числовые значения без указания размерностей, после чего приведите конечный результат расчётной величины.

Показатели результатов работы для самопроверки:

- грамотная запись условия задачи и ее решения;
- грамотное использование формул;
- грамотное использование справочной литературы;
- точность и правильность расчетов;
- обоснование решения задачи.

Методические рекомендации к подготовке учебно-исследовательской реферативной работы

Учебно-исследовательская реферативная работа (реферат) – изложение в письменном виде или форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме. При подготовке реферата студент самостоятельно изучает группу источников по определённой теме, которая, как правило, подробно не освещается на лекциях. Цель написания реферата – овладение навыками анализа и краткого изложения изученных материалов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к таким работам. Это самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, где раскрывается суть исследуемой проблемы, приводятся различные точки зрения, собственные взгляды на нее. Содержание реферата должно быть логическим, изложение материала носит проблемно-тематический характер.

Сформулируйте тему работы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию. Тематика направлений обычно рекомендуется преподавателем, но в определении конкретной темы студенту следует проявить инициативу.

Основные этапы подготовки реферата:

- выбор темы;
- консультации у преподавателя;
- подготовка плана реферата;
- работа с источниками, сбор материала;
- написание текста реферата;
- оформление рукописи и предоставление ее преподавателю;
- защита реферата.

Объем реферата должен составлять 15-30 страниц машинописного текста.

При написании реферата следует подбирать литературу, освещающую как теоретическую, так и практическую стороны проблемы. При обработке полученного материала

студент должен: систематизировать его и выдвинуть свои гипотезы с их обоснованием, определить свою позицию по рассматриваемой проблеме, сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования и оформить их в письменном виде.

В процессе выполнения реферата необходимо учитывать следующее:

- во введении на одной странице должна быть показана цель написания реферата, указаны задачи. Кратко следует коснуться содержания отдельных разделов работы, охарактеризовать в общих чертах основные источники, которые нашли свое отражение в работе.

- в текстовой части рассматриваются основные вопросы реферата.

Основная часть может состоять из двух или более параграфов; в конце каждого параграфа делаются краткие выводы. Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Оно также должно быть конкретным и полностью оправданным. При этом важно не просто переписывать первоисточники, а излагать основные позиции по рассматриваемым вопросам.

В заключении следует сделать общие выводы и кратко изложить изученные положения (представить содержание реферата в тезисной форме). После заключения необходимо привести список литературы.

Примерный алгоритм действий при написании реферата:

1. Подберите и изучите основные источники по теме (как правило, при разработке реферата используется не менее 8-15 различных источников).

2. Составьте библиографию.

3. Разработайте план реферата исходя из имеющейся информации.

4. Обработайте и систематизируйте подобранную информацию по теме.

5. Отредактируйте текст реферата с использованием компьютерных технологий.

6. Подготовьте публичное выступление по материалам реферата, желательно подготовить презентацию, иллюстрирующую основные положения работы.

Критерии результатов работы для самопроверки:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления реферата предъявляемым требованиям.

Методические рекомендации к подготовке устного опроса на занятии

1. При подготовке сообщения, ответа используйте несколько источников литературы по выбранной теме (вопросу), используйте печатные издания и источники электронных библиотек или Интернет-ресурсов.

2. Сделайте цитаты из книг и статей по выбранной теме (обратите внимание на непонятные слова и выражения, уточните их значение в справочной литературе).

3. Проанализируйте собранный материал и составьте план сообщения или ответа, акцентируя внимание на наиболее важных моментах.

4. Напишите основные положения сообщения или ответа в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.

5. Перескажите текст сообщения или ответа, корректируя последовательность изложения материала.

6. Подготовленное сообщение может сопровождаться презентацией, иллюстрирующей его основные положения.

Показатели результатов работы для самопроверки:

- полнота и качественность информации по заданной теме;

- свободное владение материалом сообщения или доклада;
- логичность и четкость изложения материала;
- наличие и качество презентационного материала.

Учебно-методические документы, регламентирующие самостоятельную работу
адреса доступа к документам

<https://arz.unn.ru/sveden/document/>

https://arz.unn.ru/pdf/Metod_all_all.pdf

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при реализации образовательных программ высшего образования в ННГУ (Приказ от 13.05.2021 №241-ОД);

Положение о фонде оценочных средств, (Приказ от 10.06.2015 №247-ОД);

Положение об электронной информационно-образовательной среде ННГУ (Приказ от 25.01.2018 №41-ОД);

Положение о порядке организации и освоения факультативных и элективных дисциплин (модулей) в ННГУ (Приказ от 19.09.2017 № 427-ОД);

Регламент проведения компьютерного тестирования студентов с использованием системы «Прометей» (Приказ от 14.02.2018 №АФ 14-ОД);

Регламент проведения межсессионной аттестации студентов (Приказ от 14.02.2018 №АФ 14-ОД);

Положение о курсовой работе (Приказ от 11.02.2019 №АФ-3)

Типовое положение о реферате (Приложение к приказу от 14.02.2018 №АФ 14-ОД);

Типовое положение о контрольной работе студентов заочной формы обучения (Приказ от 14.02.2018 №АФ 14-ОД).

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

В ходе промежуточной аттестации по дисциплине осуществляется оценка сформированности компонентов компетенций (полнота знаний/ наличие умений/ навыков), т.е. результатов обучения, указанных в таблице п.2 настоящей рабочей программы, на основе оценки усвоения содержания дисциплины.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенции в ходе промежуточной аттестации по дисциплине проводится на основе учета текущей успеваемости в ходе освоения дисциплины и учета результата сдачи промежуточной аттестации.

Выявленные признаки несформированности компонентов (индикаторов) хотя бы одной компетенции не позволяют выставить интегрированную положительную оценку сформированности компетенций и освоения дисциплины на данном этапе обучения.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации, которая вносится в зачетно-экзаменационную ведомость по дисциплине и зачетную книжку студента, осуществляется по следующей оценочной шкале.

Шкала оценки сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации

Оценка	Уровень подготовки
--------	--------------------

Зачтено	Отлично	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, студент готов самостоятельно решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
	Хорошо	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент готов самостоятельно решать только различные стандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
	Удовлетворительно	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует в целом требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент способен решать лишь минимум стандартных профессиональных задач в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
Не зачтено	Неудовлетворительно	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций не соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, студент не готов решать профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы

Шкала оценивания сформированности компетенции

Уровень сформированности компетенции (индикатора достижения компетенции)				
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	не зачтено	зачтено		
<u>Знания</u>	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем требованиям программы подготовки, без ошибок.
<u>Умения</u>	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.
<u>Навыки</u>	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.

5.2 Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

Критерии оценки практических заданий

Оценивание знаний, умений и навыков, приобретенных в ходе решения практических задач, осуществляется по шкале «зачтено» - «не зачтено».

«**зачтено**» выставляется студенту, если задание выполнено полностью; в решении задач отсутствуют ошибки и пробелы, возможны неточности, не являющиеся следствием незнания или непонимания учебного материала.

«не зачтено» выставляется студенту, если задание выполнено не полностью; имеются существенные ошибки и пробелы в решении задач, являющиеся следствием незнания или непонимания учебного материала.

Критерии оценки тестирования

Оценка «отлично» - 85-100% правильных ответов;

Оценка «хорошо» 66-84% правильных ответов;

Оценка «удовлетворительно» – 50-65% правильных ответов;

Оценка «неудовлетворительно» - меньше 50%.

Критерии оценки письменной учебно-исследовательской реферативной работы

Оценка «отлично» - Реферативная работа полностью раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию из первоисточников и изданий периодической печати, приводит практические примеры, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и студентов (в процессе выступления с докладом).

Оценка «хорошо» - Реферативная работа частично раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию из первоисточников, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и студентов (в процессе выступления с докладом), но при этом дает не четкие ответы, без достаточно их аргументации.

Оценка «удовлетворительно» - Реферативная работа в общих чертах раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию только из учебников. При ответах на дополнительные вопросы (в процессе выступления с докладом) путается в ответах, не может дать понятный и аргументированный ответ.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за рефераты, в которых нет информации о проблематике работы и ее месте в контексте других работ по исследуемой теме.

Критерии оценки индивидуального собеседования

Оценка «отлично» – Ответ полный и правильный, на основании изученной теории; материал изложен в определенной логической последовательности, грамотный научный язык; ответ самостоятельный.

Оценка «хорошо» – Ответ полный и правильный, на основании изученной теории; материал изложен в определенной логической последовательности при этом допущены две–три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» – Ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка или неполный, несвязный ответ.

Оценка «неудовлетворительно» – Ответ обнаруживает непонимание студентом основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые не могут быть исправлены при наводящих вопросах преподавателя.

Критерии устного ответа студента при опросе на зачёте

Оценка «зачтено» - Ответ полный и правильный на основании изученной теории; теоретический материал и решение поставленных задач изложены в необходимой логической последовательности, грамотный научный язык; ответ самостоятельный. Могут быть допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

Оценка «не зачтено» - Ответ обнаруживает непонимание студентом основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые не могут быть исправлены при наводящих вопросах преподавателя.

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения и для контроля формирования компетенции

Контрольные вопросы для промежуточной аттестации (к зачету)

Вопрос	Код компетенции (согласно РПД)
1. Сущность и содержание определения «Кадровая политика».	ПК-2
2. Структура и многоуровневый характер кадровой политики.	ПК-2
3. Кадровая политика как составная часть внутренней и внешней политики государства, инструмент государственного управления.	ПК-2
4. Социальная сущность кадровой политики.	ПК-2
5. Содержание основ кадровой политики: теоретические, правовые, организационно-технологические, нравственные, информационно-технические, финансово-экономические.	ПК-2
6. Кадровая политика и управление персоналом в организации.	ПК-2
7. Система работы с персоналом как реализация кадровой политики.	ПК-2
8. Основные направления работы с персоналом: маркетинг рынка труда, кадровое планирование, рекрутинг, адаптация, развитие и эффективность персонала, работа с коллективом.	ПК-2
9. Технологии работы с персоналом	ПК-2
10. Формирование эффективной команды	УК-3
11. Сущность и содержание процесса формирования команды	УК-3
12. Основные принципы командообразования	УК-3
13. Типология команд	УК-3
14. Этапы командообразования,	УК-3
15. Современные психологические технологии командообразования	УК-3
16. Кадровая политика и кадровый менеджмент.	ПК-2
17. Методы формирования кадровой политики.	ПК-2
18. Внутренние и внешние факторы формирования и развития кадровой политики.	ПК-2
19. Этапы кадровой политики: этап нормирования, этап программирования, этап мониторинга персонала.	ПК-2
20. Открытая и закрытая кадровая политика организации.	ПК-2
21. Пассивная, реактивная, превентивная, активная авантюристическая и активная рациональная кадровая политика: основная характеристика.	ПК-2
22. Сущность и понятие кадрового аудита.	ПК-2
23. Правовые основы кадрового аудита.	ПК-2
24. Методологические подходы к аудиту персонала организации.	ПК-2
25. Персонал организации, его деятельность как объект аудита.	ПК-2
26. Основные аспекты аудита в трудовой сфере: организационно-технологический, социально-психологический, экономический.	ПК-2
27. Цели и задачи аудита персонала.	ПК-2
28. Виды аудита персонала.	ПК-2
29. Методы аудита персонала.	ПК-2
30. Основные этапы аудита: подготовительный, сбор информации, анализ и обработка информации, оценка эффективности аудиторской проверки.	ПК-2
31. Основные показатели аудита персонала в организации.	ПК-2
32. Основные источники информации, используемые при проведении аудита в социально-трудовой сфере: законы и инструкции; трудовые показатели; анкетирование и интервьюирование работников.	ПК-2
33. Задачи и основные направления анализа трудовых показателей при проведении аудита персонала.	ПК-2
34. Совершенствование системы управления персоналом организации на основе кадрового аудита персонала.	ПК-2

35. Сущность, задачи, принципы и приоритетные направления кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления.	ПК-2
36. Кадровая работа как процесс реализации кадровой политики органов государственной власти и местного самоуправления.	ПК-2
37. Кадровое планирование в сфере государственного и муниципального управления.	ПК-2
38. Формы и методы профессиональной подготовки и повышения квалификации государственных и муниципальных служащих.	УК-6
39. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.	УК-6
40. Управление трудовой мотивацией	УК-6
41. Теории поведения личности	УК-6
42. Развитие личностного потенциала и самообразование в сфере государственного и муниципального управления.	УК-6
43. Механизмы кадрового аудита в сфере государственного и муниципального управления.	ПК-2
44. Оценка эффективности кадровой политики в системе государственного и муниципального управления	ПК-2
45. Пути повышения эффективности кадровой политики в системе государственного и муниципального управления	ПК-2

**Типовые тестовые задания
для оценки сформированности компетенции УК-3**

1. Процесс целенаправленного формирования особого способа взаимодействия людей в организованной группе, позволяющего эффективно реализовывать их энергетический, интеллектуальный и творческий потенциал сообразно стратегическим целям организации, называется:

- А. командообразование;
- В. групповая сплоченность;
- С. ценностно-ориентационное единство.

2. Командообразование как специальный вид деятельности зародилось:

- А. в конце 19 века;
- В. во второй половине 20 века;
- С. в начале 20 века.

3. В настоящий момент выделяют следующие направления в области командообразования:

- А. вопросы комплектования команд;
- В. формирование командного духа;
- С. диагностика целевых групп с точки зрения их соответствия понятию «команда»;
- Д. все ответы не верны.

4. Состояние эффективного группового взаимодействия в процессе работы сотрудников организации, четко осознающих взаимосвязи между целями, методами работы и процессом успешного выполнения задач, называется:

- А. сплоченность;
- В. группа;
- С. команда.

5. Вид группы, члены которой могут повысить эффективность совместной деятельности, но не прилагают к этому ни малейших усилий, называется:

- А. потенциальная команда;
- В. псевдокоманда;
- С. рабочая группа.

6. Небольшая группа людей, стремящихся к достижению общей цели, постоянно взаимодействующих и координирующих свои усилия, называется:

- A. команда;
- B. рабочая группа;
- C. псевдокоманда.

7. Человек, который ведет других за собой, задает направление и темп движения, заряжает энергией, воодушевляет, показывает пример, привлекает к себе людей, нацелен на преобразование и развитие – это:

- A. менеджер;
- B. лидер;
- C. руководитель.

8. В концепции Р.М. Белбина выделяются следующие командные роли:

- A. реализатор;
- B. руководитель;
- C. мотиватор;
- D. организатор;
- E. все ответы верны.

9. Совокупность ожиданий, существующая относительно каждого члена команды, называется:

- A. роль;
- B. образ;
- C. стремление.

10. В модели управленческих ролей Базарова Т.Ю., реализация данной роли предполагает оперативное управление, поддержание бизнес-процессов и организационной структуры в режиме функционирования:

- A. организатор;
- B. управленец;
- C. администратор;
- D. руководитель.

для оценки сформированности компетенции УК-6

1. Что такое самоменеджмент?

- A. (+) организация личной работы руководителя;
- B. - способность и возможность системы планировать и организовывать свою деятельность;
- C. - самостоятельность в деятельности менеджера.
- D. - управление

2. На чем основываются социально-психологические методы управления?

- A. (+) на воздействии на сознание и социальные условия.
- B. - на морально-психологическом климате;
- C. - на законодательных и нормативных актах;
- D. - на материальном интересе работников;

3. Какое утверждение правомерно для лидера?

- A. - он организует работу;
- B. - он просто существует;
- C. (+) он ведет за собой;
- D. - он управляет.

4. Человек, имеющий возможность воздействовать на группу людей, направлять и организовывать их работу, является:

- A. - авторитетным работником.
- B. (+) формальным лидером;
- C. - неформальным лидером;
- D. - лидером-новатором

5. Критерием эффективности менеджмента в организации НЕ является

- A. - Соотношение прибыли и затрат на управление
- B. - Техничко-экономические показатели
- C. - Степень удовлетворённости сотрудников в результатах своей деятельности
- D.(+) Уровень заработной платы руководителя организации

6. Лидерство в теории менеджмента можно определить как...

- A. - победу в конфликте
- B. - условия функционирования организации
- C. - размер заработной платы руководителя
- D.(+) способность оказывать влияние на личность и группы людей

7. На практике под термином лидерство чаще всего подразумевают _____

лидерство

- A. (+) Неформальное
- B. - Формальное
- C. - Деструктивное
- D. - Харизматическое

для оценки сформированности компетенции ПК-2

1. Какой тип кадровой политики характеризуется отсутствием прогноза кадровых потребностей, средств оценки труда и персонала, диагностики кадровой ситуации в целом?

- A. пассивная
- B. реактивная
- C. превентивная
- D. активная

2. Какой тип кадровой политики располагает не только средствами диагностики персонала, но и прогнозирования кадровой ситуации на среднесрочный период?

- A. пассивная
- B. реактивная
- C. превентивная
- D. активная

3. Какой тип кадровой политики осуществляет контроль за симптомами негативного состояния в работе с персоналом, причинами и ситуацией развития кризиса (возникновение конфликтных ситуаций, отсутствие достаточно квалифицированной рабочей силы для решения стоящих задач, отсутствие мотивации к высокопродуктивному труду)?

- A. пассивная
- B. реактивная
- C. превентивная
- D. активная

4. Какой тип кадровой политики имеет не только прогноз, но и средства воздействия на ситуацию, а кадровая служба способна разработать антикризисные кадровые программы, проводить постоянный мониторинг ситуации и корректировать исполнение программ в соответствии с параметрами внешней и внутренней ситуацией?

- A. пассивная
- B. реактивная
- C. превентивная
- D. активная

Типовые задания/задачи

для оценки сформированности компетенции УК-3

Задание 1. Попробуйте описать формы командообразования имеющие место в Вашей организации.

(Формы командообразования – это устанавливаемый порядок организации конкретных актов, ситуаций, процедур взаимодействия участников в команде, направленных на решение определенных психологических и производственных задач, совокупность организаторских приемов и средств, обеспечивающих внешнее выражение содержания деятельности команды. К формам, обеспечивающим командообразование, относят игры (деловые, коммуникативные, сюжетно-ролевые, стратегические, сюжетнодинамические), тренинги (групподинамические, навыков (умений), лидерства, комплексные тренинги командной сыгровки), коллективные творческие дела, командный коучинг.)

Задание 2. Опишите методы командообразования используемые в Вашей организации.

(Методы командообразования – это совокупность способов, приемов и подходов воздействия на команду и взаимодействие с командой с целью развития ее инструментальной и социоэмоциональной эффективности (упражнения, минилекции, миниигры, организационные методы (распределение ролей, разделение на группы, подведение итогов и др.), методы решения проблем (например, мозговой штурм и дискуссия) и др.)

Задание 3. Приведите пример использования методического приема командообразования.

(Методические приемы командообразования – это конкретное проявление определенного метода командообразования, частные способы наиболее продуктивного его применения. Они определяют своеобразие используемых методов и подчеркивают индивидуальный стиль работы с командой.)

Задание 4. Разработайте и организуйте деловые игры по теме, актуальной для группы, коллектива, команды (например, «Эффективный подбор персонала в современных условиях», «Здоровый образ жизни ...», «Наставничество, обучение кадров», «Профилактика насилия в семье», «Образ успешного профессионала» и др.

Задание 5. Проанализируйте особенности групповой динамики вашей группы и обсудите на каком этапе, стадии, цикле развития она находится в данный момент.

для оценки сформированности компетенции УК-6

Задание 1. На основе законодательства о государственной и муниципальной службе раскройте кадровые технологии развития персонала, применение которых необходимо использовать на государственной и муниципальной службе. Какие формы развития кадров предусмотрены законодательно в сфере государственного и муниципального управления.

Задание 2 Проведите сравнительный анализ образа своего «Я», образа хорошего, приятного вам человека и образа плохого или неприятного вам человека.

Задание 3. С помощью опросника для диагностики волевых качеств личности (ВКЛ) М. В. Чумакова, выявите и проанализируйте предложенные личностные качества. 1. Ответственность (ответственный, обязательный – безответственный, ненадежный, ветреный, безалаберный). 2. Инициативность (ведущий, деловой, сильный, инициативный, деятельный, влиятельный, дальновидный – пассивный, безынициативный, ленивый, бездеятельный). 3. Решительность (уверенный, решительный – нерешительный, неуверенный, колеблющийся, сомневающийся). 4. Самостоятельность (самостоятельный – зависимый, несамостоятельный, управляемый, повинующийся). 5. Выдержка (выдержанный, терпеливый, благоразумный, самоуправляемый – невыдержанный). 6. Настойчивость (твердый, боевой, стойкий, настойчивый – ненастойчивый, нестойкий, слабый). 7. Энергичность (активный, жизнедеятельный, энергичный, оптимистичный – бессильный, депрессивный). 8. Внимательность (внимательный, собранный, непоколебимый – невнимательный). 9. Целеустремленность (целеустремленный, упорный – нецелеустремленный)

для оценки сформированности компетенции ПК-2

Задание 1.

Попробуйте сформулировать принципы кадровой политики, положенные в основу формирования трудового коллектива в Вашей организации.

Методические рекомендации.

1. Дать характеристику предприятия.
2. Сформулировать цели кадровой политики.
3. Основные задачи.
4. Основные принципы кадровой политики

Задание 2.

Изучить организацию кадровой работы в конкретном государственном органе по следующим направлениям:

- 1) применяемые методы подбора кадров и способы замещения государственных должностей (назначение, выборы, конкурс и т. п.);
- 2) степень соответствия штатных работников аппарата квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемым ими должностям (образование, стаж работы и т. п.);
- 3) система переподготовки и повышения квалификации кадров, результативность этой системы, наличие и оценка резерва кадров;
- 4) организация, условия и порядок проведения аттестации госслужащих, эффективность аттестации;
- 5) стиль и методы работы с персоналом, соответствие их цели государственного органа;
- 6) техническое и информационное обеспечение работников, степень использования имеющихся организационно-технических и информационных средств;
- 7) сложившаяся практика поощрений и наказаний работников, эффективность мотивации персонала;
- 8) уровень организационной культуры аппарата;
- 9) основные социально-бытовые нужды и потребности работников аппарата и уровень обеспечения этих требований.

Подготовить предложения по совершенствованию работы с кадрами:

- совершенствование нормативной базы;
- использование внутренних резервов;
- внешняя помощь (вмешательство вышестоящих органов, управленческое консультирование и др.).

Задание.3

1. Сформулируйте проблемы, связанные с развитием кадровой политики в сфере государственной и муниципальной службы. Запишите их ниже.

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____

Определите пути решения перечисленных вами проблем кадровой политики в сфере государственной и муниципальной службы.

Тематика проектных заданий в малых группах для оценки сформированности компетенций ПК-2

1. Проблемы формирования и реализации кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления.
2. Анализ нормативно-правовой базы формирования и реализации кадровой политики в системе государственного и муниципального управления в Российской Федерации.
3. Актуальные вопросы в сфере формирования и реализации кадровой политики на уровне региона в современных условиях.
4. Разработка оптимальной кадровой политики районной (городской) администрации

5. Формирование системы показателей эффективности кадровой политики администрации региона
6. Разработка программы развития кадрового потенциала администрации региона

Примерная тематика учебно-исследовательских реферативных работ

для оценки сформированности компетенции УК-3

1. Теории поведения личности, групп, команд в организации.
2. Основы формирования малого коллектива и команды для реализации экономического проекта.

для оценки сформированности компетенции УК-6

3. Организация обучения персонала. Определение потребностей в профессиональном обучении. Цели профессионального обучения и критерии оценки его эффективности.
4. Методы профессионального обучения, методы оценки программ обучения. Бюджет профессионального обучения
5. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала. Управление трудовой мотивацией

для оценки сформированности компетенции ПК-2

6. Основные направления государственной кадровой политики.
7. Социальные нормы как регуляторы кадровой политики
8. Влияние типа власти в обществе на кадровую политику.
9. Кадровая политика как составная часть внутренней и внешней политики государства.
10. Квалификационные требования к должностям государственной службы.
11. Особенности регулирования кадровой политики
12. Законодательство о государственной службе Российской Федерации как правовая основа кадровой политики в системе государственного управления.
13. Должности государственной службы: понятие, классификация, реестр должностей.
14. Структура, место и роль должностного регламента в реализации кадровых технологий на государственной и муниципальной службе.
15. Организация и обеспечение реализации кадровых процессов в сфере государственного и муниципального управления.
16. Анализ количественных и качественных характеристик персонала в сфере государственного и муниципального управления в России с помощью статистического и социологического методов.
17. Кадры и их роль в функционировании организации.
18. Понятие, механизмы и принципы формирования кадровой политики организации.
19. Факторы, влияющие на формирование кадровой политики организации.
20. Типология кадровой политики организации.
21. Взаимодействие и взаимосвязь кадровой политики государства и организации.
22. Влияние кадровой политики на эффективность деятельности отдельных работников и организации в целом.
23. Кадровая политика и кадровый менеджмент.
24. Методы формирования кадровой политики.
25. Значение, место и роль кадрового аудита в комплексной оценке хозяйственной деятельности предприятия.
26. Аудит кадровых процессов.
27. Аудит кадрового состава и кадрового потенциала.
28. Кадровые показатели конкурентоспособности предприятия на рынке труда.

29. Инструментарий проведения кадрового аудита.
30. Оценка эффективности аудиторских проверок.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

1.Одегов Ю.Г. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 1. Кадровая политика : учебник и практикум для вузов / Ю.Г. Одегов, С.А. Карташов, М.Г. Лабаджян. - 2-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2020. 202 с // ЭБС Юрайт: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <https://urait.ru/bcode/452979>

2.Одегов Ю.Г. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 2. Кадровое планирование: учебник и практикум для вузов / Ю.Г. Одегов, С.А. Карташов, М.Г. Лабаджян. - 2-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2020. 283 с. // ЭБС Юрайт: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <https://urait.ru/bcode/452977>

3.Знаменский Д.Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 3-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2019. 414 с. // ЭБС Юрайт: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <https://urait.ru/bcode/432067>

4.Кибанов А. Я. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А.Я.Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. М.: ИНФРА-М, 2020. 695 с. // ЭБС «Znanium»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/1092145>

б) дополнительная литература:

1.Вдовина О.А. Стратегия кадрового менеджмента : учебное пособие / О.А. Вдовина, С.Д. Резник, О.А. Сазыкина ; под общ. ред. проф. С.Д. Резника. — Москва : ИНФРА-М, 2020. 167 с. // ЭБС «Znanium»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/1058881>

2.Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях. Книга 4 : монография / под ред. проф. И.Б. Дураковой. М.: ИНФРА-М, 2020. 242 с. // ЭБС «Znanium»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/1039267>

3.Карташова Л.В. Управление человеческими ресурсами: учебник / Л.В. Карташова. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 235 с. // ЭБС Юрайт: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1013993>

4.Управление персоналом в России: история и современность. Кн. 1 : монография / под ред. А.Я. Кибанова. М.: ИНФРА-М, 2020. 240 с. // ЭБС «Znanium»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/1039268>

5.Кибанов А. Я. Экономика управления персоналом: учебник / А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанова, И.А. Эсаулова ; под ред. А.Я. Кибанова. М.: ИНФРА-М, 2019. 427 с. // ЭБС «Znanium»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/991814>

6.Кибанов А. Я. Управление карьерным ростом государственных гражданских служащих: Монография / Кибанов А.Я., Столярова В.А., Лукьянова Т.В.; Под ред. Кибанова А.Я. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 246 с. // ЭБС «Znanium»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/1036465>

7.Концепция компетентностного подхода в управлении персоналом: монография / А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанова, В.Г. Коновалова, О.Л. Чуланова. М.: ИНФРА-М, 2020. — 156 с. // ЭБС «Znanium»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/1081867>

8. Левушкина С.В. Кадровая политика и кадровый аудит организаций [Электронный ресурс]: учебное пособие / сост. С.В. Левушкина; Ставропольский гос. аграрный ун-т. Ставрополь, 2014. - 168 с. // ЭБС «Znanium»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/514173>

9. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. 498 с. // ЭБС Юрайт: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <https://urait.ru/bcode/449924>

10. Чуланова, О. Л. Современные технологии кадрового менеджмента: актуализация в российской практике, возможности, риски : монография / О.Л. Чуланова. М.: ИНФРА-М, 2020. 364 с. // ЭБС «Znanium»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: // ЭБС «Znanium»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/1042593>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Лицензионное программное обеспечение: операционная система: Microsoft Windows.

Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office.

1. Фундаментальная библиотека Нижегородского Государственного Университета им. Н.И. Лобачевского [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.lib.unn.ru>

2. Система электронного обучения Нижегородского Государственного Университета им. Н.И. Лобачевского [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://e-learning.unn.ru>

3. Федеральный портал "Российское образование" [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.edu.ru>

4. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"

[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru>

5. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.gks.ru

6. Электронная библиотечная система "Znanium" [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://znanium.com/>

7. Электронная библиотечная система "Лань" [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>

8. Электронная библиотечная система "Консультант студента" [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/>

9. Электронная библиотечная система "Юрайт" [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.urait.ru/>

10. ГАРАНТ. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>

11. «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

12. Научная электронная библиотека. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>

Ресурс «Массовые открытые онлайн-курсы Нижегородского университета им. Н.И. Лобачевского» <https://mooc.unn.ru/>

Портал «Современная цифровая образовательная среда Российской Федерации» <https://online.edu.ru/public/promo>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: ноутбук, проектор, экран.

Компьютерный класс. Помещения для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ННГУ.

Программа дисциплины «**Кадровая политика и кадровый аудит**» составлена в соответствии с образовательным стандартом высшего образования (ОС ННГУ) магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ ННГУ от 14.04.2021г. №193-ОД).

Автор(ы):
к.э.н., доцент

Тихонова Е.О.

Рецензент (ы):
к.э.н., доцент

Рязанова В.А.

Программа одобрена на заседании кафедры экономики, управления и информатики
от 04.03.2021 года, протокол № 3
зав.кафедрой
к.п.н., доцент

Статуев А.А.

Председатель МК
к.э.н., доцент

физико-математического факультета

Люшина Э.Ю.

П.6. а) СОГЛАСОВАНО:

Заведующий
библиотекой

Федосеева Т.А.