

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 ННГУ - Психолого-педагогический факультет

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета ННГУ

протокол № 11 от 25.12.2024 г.

Рабочая программа дисциплины

Кадровая политика в органах власти

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Направление подготовки / специальность

38.03.04 - Государственное и муниципальное управление

Направленность образовательной программы

Управление муниципальным хозяйством

Форма обучения

очно-заочная

г. Арзамас

2025 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.12 Кадровая политика в органах власти относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы.

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 | Для текущего контроля успеваемости | Для промежуточной аттестации |
| ПК-13: Способен принимать участие в проектировании организационных действий, эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности | ПК-13.1: Участвует в проектировании организационных действий и оценивает их последствия. ПК-13.2: Демонстрирует знания и умения эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей. | ПК-13.1: Знать основы теории управления кадрами и формирования кадровой политики в органах власти; Уметь планировать и осуществлять мероприятия в сфере управления кадрами в органах власти и оценивать их последствия; Владеть способностью распределять и делегировать полномочия в сфере управления кадрами в органах власти с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия. ПК-13.2: Знать основные способы самоорганизации и самообразования для эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей Уметь использовать собственный потенциал для эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей Владеть опытом самоорганизации и | Тест Практическое задание Реферат | Зачёт: Контрольные вопросы |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | самообразования для эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей | | |
|--|--|--|--|--|

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

| | |
|--|--------------------------|
| | очно-заочная |
| Общая трудоемкость, з.е. | 3 |
| Часов по учебному плану | 108 |
| в том числе | |
| аудиторные занятия (контактная работа): | |
| - занятия лекционного типа | 8 |
| - занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы) | 8 |
| - КСР | 1 |
| самостоятельная работа | 91 |
| Промежуточная аттестация | 0 Зачёт |

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

| Наименование разделов и тем дисциплины | Всего (часы) | в том числе | | | |
|--|------------------|---|---|------------------|--|
| | | Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них | | | Самостоятельная работа обучающегося, часы |
| | | Занятия лекционного типа | Занятия семинарского типа (практические занятия/ лабора- торные работы), часы | Всего | |
| | о з ф о | о з ф о | о з ф о | о з ф о | о з ф о |
| Тема 1. Теоретические основы кадровой политики. | 20 | 1 | 1 | 2 | 18 |
| Тема 2. Роль и место кадровой политики в системе государственного и муниципального управления. | 20 | 1 | 1 | 2 | 18 |
| Тема 3. Нормативное правовое обеспечение кадровой политики. | 22 | 2 | 2 | 4 | 18 |
| Тема 4. Формирование кадровой политики организации. | 22 | 2 | 2 | 4 | 18 |
| Тема 5. Эффективность кадровой политики | 23 | 2 | 2 | 4 | 19 |
| Аттестация | 0 | | | | |
| КСР | 1 | | | 1 | |
| Итого | 108 | 8 | 8 | 17 | 91 |

Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1. Теоретические основы кадровой политики.

Понятие кадровой политики. Цели, принципы и направления кадровой политики государства и организации. Истоки зарождения кадровой политики. Научно-теоретические модели кадровой политики. Государственная кадровая политика в России. Актуальность кадровых проблем. Кадровая политика зарубежных стран.

Тема 2. Роль и место кадровой политики в системе государственного и муниципального управления.

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.

Тема 3. Нормативное правовое обеспечение кадровой политики.

Правовые основы кадровой политики. Анализ российского законодательства в области государственной и муниципальной кадровой политике. Региональные черты кадровой политики в России.

Муниципальный уровень кадровой политики. Субъекты и объекты кадровой политики.

Тема 4. Формирование кадровой политики организации.

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 государственной и муниципальной службы. Морально-этические основы кадровой политики.

Тема 5. Эффективность кадровой политики на разных уровнях реализации.

Критерии оценки эффективности кадровой политики на разных уровнях реализации. Ключевые показатели эффективности кадровой политики на федеральном, региональном и муниципальном уровнях. Ключевые показатели эффективности кадровой политики организации. Теоретические основы работы в команде и процессов групповой динамики при реализации мероприятий кадровой политики в органах власти. Направления повышения эффективности кадровой политики на разных уровнях ее реализации.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используются:

Открытые онлайн-курсы MOOC:

«Кадровая политика в органах власти», <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=9970>.

Иные учебно-методические материалы:

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

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

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-13:

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

- а. пассивная
- б. реактивная
- в. превентивная
- г. активная

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

- а. пассивная
- б. реактивная
- в. превентивная
- г. 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.)?

- а. пассивная
- б. реактивная
- в. превентивная
- г. 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?

- а. пассивная
- б. реактивная
- в. превентивная
- г. активная

5. На каком этапе формирования кадровой политики происходит согласование принципов и целей работы с персоналом, с принципами и целями организации в целом, стратегией и этапом ее развития?

- а. программирование
- б. нормирование
- в. мониторинг персонала

г. набор и отбор персонала

6. На каком этапе формирования кадровой политики происходит разработка программ, путей достижения целей кадровой работы, конкретизированных с учетом условий нынешних и возможных изменений ситуации?

а. программирование

б. нормирование

в. мониторинг персонала

г. набор и отбор персонала

7. На каком этапе формирования кадровой политики происходит разработка процедур диагностики и прогнозирования кадровой ситуации?

а. программирование

б. нормирование

в. мониторинг персонала

г. набор и отбор персонала

8. С какой фазой стратегического менеджмента связан пассивный тип кадровой политики?

а. хаотическое реагирование на постоянные изменения во внешней среде

б. стратегическое планирование в узком смысле — предвидение новых осложнений во внешних условиях деятельности организации

в. управление стратегическими возможностями

г. управление стратегическими задачами в реальном масштабе времени

9. С какой фазой стратегического менеджмента связан реактивный тип кадровой политики?

а. хаотическое реагирование на постоянные изменения во внешней среде

б. стратегическое планирование в узком смысле — предвидение новых осложнений во внешних условиях деятельности организации

в. управление стратегическими возможностями

г. управление стратегическими задачами в реальном масштабе времени

10. С какой фазой стратегического менеджмента связан активный тип кадровой политики?

а. хаотическое реагирование на постоянные изменения во внешней среде

б. стратегическое планирование в узком смысле — предвидение новых осложнений во внешних условиях деятельности организации

в. управление стратегическими возможностями

г. управление стратегическими задачами в реальном масштабе времени

Задание 11. К какой группе сотрудников системы управления персоналом относится психолог?

А. Менеджеров;

Б. Инспекторов;

В. Консультантов.

Ответ: В.К группе консультантов, так как психолог – человек с психологическим образованием, выполняющий профессиональную деятельность в области психологии как науки, психологической помощи или прикладных исследований. Направлением его деятельности является консультирование.

Задание 12. В каком документе закреплены квалифицированные требования, функциональные обязанности, права и ответственность сотрудника?

- А. Должностная инструкция.
- Б. Штатное расписание.
- В. Модель-эталон сотрудника.
- Г. Профессиограмма.

Ответ: А. В должностной инструкции. Должностная инструкция – нормативный документ, регламентирующий производственные полномочия и обязанности работника, его квалификационные требования, ответственность, нормы поощрения и т.д.

Задание 13. Что характерно для появившегося в 1980-1990-х гг. командного менеджмента?

- А. Организация деятельности рабочих групп.
- Б. Стимулирование индивидуального профессионального развития.
- В. Гуманизация трудовых отношений.
- Г. Совершенствование организации труда работников.

Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

| Оценка | Критерии оценивания |
|---------------------|----------------------------|
| отлично | 85-100% правильных ответов |
| хорошо | 66-84% правильных ответов |
| удовлетворительно | 50-65% правильных ответов |
| неудовлетворительно | меньше 50% |

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции ПК-13:

Задание 1. Заполните правую часть таблицы

Типы кадровой политики

Характеристика

Открытая кадровая политика

Закрытая кадровая политика

Задание 2. Заполните таблицу, сформулировав основные задачи кадровой службы на каждом этапе формирования кадровой политики.

Этапы формирования кадровой политики Задачи кадровой службы на каждом этапе (КП)

Нормирование

Программирование

Мониторинг персонала.

Задание 3. Заполните правую графу таблицы, отражающую содержание критериев оценки кадровой политики.

| Критерии оценки кадровой политики | Содержание |
|-----------------------------------|------------|
|-----------------------------------|------------|

| | |
|--|--|
| Качественный и количественный состав персонала | |
|--|--|

| | |
|---|--|
| Уровень текучести персонала организации | |
|---|--|

| | |
|------------------------------|--|
| Гибкость проводимой политики | |
|------------------------------|--|

| | |
|--|--|
| Степень учета интереса работника/организации | |
|--|--|

Задание 4. Заполните правую часть таблицы, раскрыв содержание задач, необходимых для решения поставленных целей в сфере регулирования численности персонала.

| Функциональные задачи | Стратегические подходы (варианты реализации) |
|-----------------------|---|
|-----------------------|---|

| | |
|--|--|
| 1.Повышение конкурентоспособности организации (предприятия) в рыночных условиях. | |
|--|--|

| | |
|--|--|
| 2.Повышение эффективности производства и труда, в частности достижение максимальной прибыли. | |
|--|--|

| | |
|---|--|
| 3.Обеспечение высокой социальной эффективности функционирования коллектива. | |
|---|--|

Задание 5.

Заполните правую часть таблицы, перечислив формы документирования, необходимые для решения функциональных задач, связанных с ведением кадрового учета и отчетности.

| Функциональные задачи | Формы документирования |
|-----------------------|---------------------------|
|-----------------------|---------------------------|

| | |
|---|--|
| 1. Составление актуального штатного расписания, не только в качестве бухгалтерского документа, но и в | |
|---|--|

качестве реальной структуризации компании, утверждаемой советом директоров, либо учредителей.

2. Составление четких должностных инструкций, прописанных для каждой штатной единицы с описанием работы для каждого сотрудника, нормированием рабочего дня, построением фотографической схемы, построением связей с другими отделами.

3. Грамотный кадровый учет – кадровое документирование. Построение по принципу соответствия ТК, при этом составление с учетом страхования работодателя от дисциплинарных и трудовых конфликтов.

Критерии оценивания (оценочное средство - Практическое задание)

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

5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Реферат) для оценки сформированности компетенции ПК-13:

1. Кадровая политика: понятие и типы.
2. Теории кадровой политики.
3. Кадровая политика в государственном управлении.
4. Кадровая политика на федеральном уровне.
5. Кадровая политика на региональном уровне.
6. Кадровая политика на муниципальном уровне.
7. Кадровая политика зарубежных стран.
8. Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики.
9. Механизм формирования кадровой политики.
10. Формирование кадровой политики организации.
11. Кадровые мероприятия.
12. Кадровая стратегия.
13. Планирование и кадровая политика.
14. Аудит и кадровая политика.
15. Трудовой потенциал работника и общества.
16. Сущность и содержание кадрового планирования.
17. Кадровый контроллинг.
18. Организация работы с кадрами в системе государственной и муниципальной службы.

19. Этические основы кадровой политики.
20. Эффективность кадровой политики на разных уровнях реализации.
21. Проблемы кадровой политики.
22. Кадровая политика зарубежных стран.
23. Сущность и содержание кадровой политики.
24. Теории кадровой политики.
25. Современные теоретические концепции и модели кадровой политики
26. Уровни кадровой политики.
27. Организация деятельности органов государственной власти по реализации кадровой политики.
28. Задачи государственной кадровой политики.
29. Кадровая политика и ее связь с общей стратегией организации.
30. Этапы кадровой политики организации.
31. Кадровый аудит.
32. Кадровый контроллинг.
33. Кадровое планирование.
34. Кадровые стратегии.
35. Стратегическое планирование человеческих ресурсов при формировании кадровой политики.
36. Кадровые мероприятия.
37. Оценка результативности и эффективности кадровой политики.
38. Значение мотивации деятельности персонала в кадровой политике.
39. Кадровая политика в условиях нововведений в организации.
40. Зарубежный опыт в организации кадровой политики.

Критерии оценивания (оценочное средство - Реферат)

| Оценка | Критерии оценивания |
|---------------------|---|
| отлично | 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). |
| хорошо | 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. |
| удовлетворительно | 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. |
| неудовлетворительно | Оценка «неудовлетворительно» ставится за рефераты, в которых нет информации о проблематике работы и ее месте в контексте других работ по исследуемой теме. |

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

| Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций) | 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 программе 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 несущественными 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 |

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

| Оценка | | Уровень подготовки |
|------------|---------------------|--|
| зачтено | отлично | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично» |
| | хорошо | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо» |
| | удовлетворительно | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно» |
| не зачтено | неудовлетворительно | Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно». |

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания:

5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ПК-13

1. Понятие кадровой политики.

2. Цели, принципы и направления кадровой политики государства и организации.
3. Истоки зарождения кадровой политики.
4. Научно-теоретические модели кадровой политики.
5. Государственная кадровая политика в России.
6. Актуальность кадровых проблем.
7. Кадровая политика зарубежных стран.
8. Теоретические основы государственной и муниципальной кадровой политики.
9. Уровни кадровой политики.
10. Функции государственной кадровой политики.
11. Функции муниципальной кадровой политики.
12. Механизмы реализации кадровой политики.
13. Правовые основы кадровой политики.
14. Российское законодательство в области государственной и муниципальной кадровой политики.
15. Региональные черты кадровой политики в России.
16. Муниципальный уровень кадровой политики.
17. Субъекты и объекты кадровой политики.
18. Механизм формирования кадровой политики.
19. Формирование целей и задач, требований, обоснование принципов кадровой политики.
20. Разработка плана кадровых мероприятий.
21. Кадровая стратегия.
22. Организация работы с кадрами в системе государственной и муниципальной службы.
23. Морально-этические основы кадровой политики.
24. Критерии оценки эффективности кадровой политики на разных уровнях реализации.
25. Ключевые показатели эффективности кадровой политики на федеральном, региональном и муниципальном уровнях.
26. Ключевые показатели эффективности кадровой политики организации.
27. Теоретические основы работы в команде и процессов групповой динамики при реализации мероприятий кадровой политики в органах власти.
28. Направления повышения эффективности кадровой политики на разных уровнях ее реализации.

Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)

| Оценка | Критерии оценивания |
|---------|--|
| зачтено | 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 |

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

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

- Одегов Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. - 3-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 575 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-14217-4. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=845139&idb=0>.
- Знаменский Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. - 4-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 405 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-14585-4. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=847793&idb=0>.
- Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. - 2-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 409 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09619-4. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=844636&idb=0>.

Дополнительная литература:

- Вдовина Ольга Александровна. Стратегия кадрового менеджмента : Учебное пособие / Пензенский государственный университет архитектуры и строительства. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 167 с. - ВО - Магистратура. - ISBN 978-5-16-013089-7. - ISBN 978-5-16-105874-9., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=629533&idb=0>.
- Управление персоналом в России: парадигмы и практика : Монография / Государственный университет управления. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 174 с. - (Научная мысль). - Дополнительное профессиональное образование. - ISBN 978-5-16-011280-0. - ISBN 978-5-16-103448-4., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=890967&idb=0>.
- Кибанов Ардальон Яковлевич. Управление персоналом организации : Учебник / Государственный университет управления; ЗАКРЫТ Уникум-ГУУ. - 4. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 695 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-16-003671-7. - ISBN 978-5-16-100653-5., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=837877&idb=0>.
- Горелов Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. - Москва : Юрайт, 2023. - 270 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-00650-6. - Текст :

электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=843866&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

Лицензионное программное обеспечение: Операционная система Windows.

Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office.

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Российский индекс научного цитирования (РИНЦ), платформа Elibrary: национальная информационно-аналитическая система. Адрес доступа: http://elibrary.ru/project_risc.asp

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

Свободно распространяемое программное обеспечение:

программное обеспечение LibreOffice;

программное обеспечение «КонсультантПлюс»;

программное обеспечение Paint.NET;

Электронные библиотечные системы и библиотеки:

Электронная библиотечная система "Лань" <https://e.lanbook.com/>

Электронная библиотечная система "Консультант студента" <http://www.studentlibrary.ru/>

Электронная библиотечная система "Юрайт" <http://www.urait.ru/ebs>

Электронная библиотечная система "Znanium" <http://znanium.com/>

Фундаментальная библиотека ННГУ. – Адрес доступа: www.lib.unn.ru/

Сайт библиотеки Арзамасского филиала ННГУ. – Адрес доступа: <http://lib.arz.unn.ru/>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения.

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

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки/специальности 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление.

Автор(ы): Митрофанова Марина Николаевна, кандидат экономических наук.

Рецензент(ы): Андреев Олег Евгеньевич, кандидат исторических наук.

Заведующий кафедрой: Акутина Светлана Петровна, доктор педагогических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 27.11.2024 г., протокол № №9.