





**Рабочая программа дисциплины (модуля)\***  
Кадровая политика и кадровый аудит организаций

Направление подготовки (специальность)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

Государственное управление и местное самоуправление

Присваиваемая квалификация (степень)

Магистр

Форма обучения

заочная

Год(ы) набора 2025

\*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2025 г.



## Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
  - 6.1. Перечень видов оценочных средств
  - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
  - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
  - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
  - 7.1. Рекомендуемая литература
  - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
  - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины состоит в подготовке магистрантов к участию в организационно-управленческой деятельности на основе формирования системных представлений о кадровой политике и кадровом аудите организаций.

Задачи дисциплины:

- ознакомление с эволюцией и содержанием кадровой политики организаций, технологий управления персоналом;
- формирование необходимых представлений, знаний и умений для проведения диагностики кадровой политики организаций и обоснованию мероприятий по ее совершенствованию;
- развитие способностей к самостоятельному и творческому решению задач, связанных с разработкой и реализацией кадровой политики, овладение методами и технологиями проведения кадрового аудита;
- формирование представлений об особенностях кадровой политики и кадрового аудита в организациях;
- овладением технологиями управления персоналом при открытой и закрытой кадровой политике организации.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов, соответствующих компетенции ПК-2:

Знать технологии управления персоналом в соответствии с кадровой политикой организации; основы проведения кадрового аудита организации.

Уметь применять технологии управления персоналом при открытой и закрытой кадровой политике организации; осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями

Владеть навыками принятия решений по формированию элементов кадровой политики и распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями; организации проведения кадрового аудита в организации.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.В.03

#### 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Правовое обеспечение государственного и муниципального управления

#### 2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Управление персоналом в государственной и муниципальной службе

Особенности реализации полномочий органов МСУ

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ПК-2: Владеет технологиями управления персоналом, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями**

**Знать:**

технологии управления персоналом в соответствии с кадровой политикой организации; основы проведения кадрового аудита организации.

**Уметь:**

применять технологии управления персоналом при открытой и закрытой кадровой политике организации; осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями

**Владеть:**

навыками принятия решений по формированию элементов кадровой политики и распределению функций, полномочий и ответственности между исполнителями; организации проведения кадрового аудита в организации

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

**3.1 Знать:**

3.1.1 технологии управления персоналом в соответствии с кадровой политикой организации;

3.1.2 основы проведения кадрового аудита организации.

**3.2 Уметь:**



Рабочая программа дисциплины "Кадровая политика и кадровый аудит организаций" по направлению подготовки (специальности) 38.04.04 "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Государственное управление и местное самоуправление ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 4

3.2.1 применять технологии управления персоналом при открытой и закрытой кадровой политике организации;

3.2.2 осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями

**3.3 Владеть:**

3.3.1 принятия решений по формированию элементов кадровой политики и распределению функций, полномочий и ответственности между исполнителями;

3.3.2 организации проведения кадрового аудита в организации

**4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Общая трудоемкость	4 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 144	Виды контроля на курсах: экзамены 1
в том числе :	
аудиторные занятия : 8	
самостоятельная работа : 127	
часов на контроль : 9	
контактная работа: 8	
ИКР: 0	

**5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	<b>Раздел 1. Основы кадровой политики современной организации</b>			
1.1	Основы кадровой политики современной организации /Лек/	1	0,5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3
1.2	Основы кадровой политики современной организации /Пр/	1	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3
1.3	Самостоятельная работа с литературой и источниками /Ср/	1	44	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
	<b>Раздел 2. Реализация кадровой политики и технологии управления персоналом организации</b>			
2.1	Формирование и реализация кадровой политики в организации /Лек/	1	0,5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э2
2.2	Технологии управления персоналом на разных этапах формирования и реализации кадровой политики. Формирование команд для достижения целей кадровой политики. /Пр/	1	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
2.3	Подготовка к практическим занятиям, самостоятельная работа с литературой и источниками /Ср/	1	38	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
	<b>Раздел 3. Сущность и этапы проведения кадрового аудита</b>			
3.1	Основы кадрового аудита в организации /Лек/	1	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э2 Э3
3.2	Технологии проведения кадрового аудита в организациях /Пр/	1	3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
3.3	Подготовка к практическим занятиям, самостоятельная работа с литературой и источниками /Ср/	1	45	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
	<b>Раздел 4. Экзамен</b>			



4.1	/Экзамен/	1	9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
-----	-----------	---	---	--

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 6.1. Перечень видов оценочных средств

Тест  
Собеседование (экзамен)  
Практическое задание

### 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

#### 5.2.1. Тест (фрагмент)

Кадровая политика разделяется на следующие типы:

- 1 активная и реактивная
- 2 пассивная и превентивная
- 3 закрытая и открытая
- 4 все названные варианты

В случае проведения какого вида кадровой политики руководство организации осуществляет постоянный кадровый мониторинг?

- 1 пассивной
- 2 активной
- 3 открытой
- 4 превентивной

Не проводится среднесрочное прогнозирование кадровой работы при реализации какого вида кадровой политики?

- 1 открытой
- 2 превентивной
- 3 реактивной
- 4 пассивной

Практическое отсутствует возможность должностного роста персонала при осуществлении какого типа кадровой политики?

- 1 превентивной
- 2 закрытой
- 3 активной
- 4 пассивной

Как зависит кадровая политика организации от стратегии развития организации?

- a) это два совпадающих, но несвязанных между собой явления.
- b) кадровая политика должна соответствовать стратегии развития предприятия.
- c) стратегия предприятия должна соответствовать кадровой политике.
- d) кадровая политика – самостоятельное явление, которое не связано со стратегией развития предприятия.

Что НЕ является этапом кадрового планирования в организации?

- a) оценка имеющихся трудовых ресурсов;
- b) планирование будущих потребностей в кадрах;
- c) оценка будущих потребностей в кадрах;
- d) расчет экономической и социальной эффективности привлечения кадров.

Какие методы можно применять для планирования потребности в персонале?

- a) экспертные;
- b) экстраполяции;
- c) нормативные;
- d) все вышеперечисленные.

Как осуществляется планирование использования персонала?

- a) на основе плана замещения штатных должностей;
- b) на основе штатного расписания;
- c) на основе оперативного плана;
- d) на основе плана человеческих ресурсов.

Методы диагностики потребности в персонале организации можно разделить на два вида (выберите два утверждения):

- a) количественная – потребность в определенном числе работников разных специальностей;
- b) качественная – потребность в работниках определенной специальности и определенного уровня



квалификации;

- с) демографическая – потребность в работниках определенного пола;
- д) структурная – потребность в работниках определенного возраста, состояния здоровья.

Осуществлять краткосрочное планирование профессионально квалификационного развития персонала необходимо на этапе:

- а) организации работ по руководству персоналом;
- б) определения общей стратегии;
- с) высвобождения персонала;
- д) привлечения, отбора и оценки персонала.

Проводить оперативный контроль за работой персонала:

- а) организации работ по руководству персоналом;
- б) определения общей стратегии;
- с) высвобождения персонала;
- д) привлечения, отбора и оценки персонала.

### 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

#### 5.3.1 Вопросы для собеседования

1. Понятие персонала, человеческих ресурсов и кадров организации.
2. Функции кадровой службы по планированию персонала.
3. Трудовой потенциал работника организации.
4. Оценка трудового потенциала работника и его развитие.
5. Сущность и содержание кадровой политики.
6. Место и роль кадровой политики в политике организации.
7. Этапы формирования и реализации кадровой политики.
8. Кадровая политика и кадровая стратегия организации.
9. Основные принципы, цель и задачи кадровой политики.
10. Роль и место стратегии управления персоналом в стратегии организации.
11. Виды кадровой политики организации.
12. Характеристика философии управления персоналом. Японская, американская, российская философия управления персоналом.
13. Интересы работников и организации при формировании кадровой политики.
14. Кадровый контроллинг: назначение, отличие от контроля.
15. Маркетинг персонала организации: понятие, объекты и субъекты.
16. Назначение прямого и косвенного, внешнего и внутреннего маркетинга персонала в организации.
17. HR-брендинг как направление маркетинга персонала.
18. Маркетинг персонала в социально-ответственной организации.
19. Анализ движения персонала в организации.
20. Технологии найма персонала.
21. Источники покрытия потребности в персонале.
22. Технологии деловой оценки персонала.
23. Технологии развития персонала.
24. Технологии обучения и повышения квалификации персонала.
25. Технологии управления деловой карьерой персонала.
26. Технологии высвобождения персонала.
27. Технологии привлечения персонала.
28. Технологии адаптации персонала.
29. Назначение и сущность кадрового аудита в организации.
30. Причины и цели проведения кадрового аудита.
31. Субъекты и объекты кадрового аудита.
32. Виды кадрового аудита в организации.
33. Технология проведения кадрового аудита.
34. Содержание кадрового аудита при оценке обучения персонала.
35. Содержание кадрового аудита при оценке работы с кадровым резервом.
36. Содержание кадрового аудита при оценке использования персонала.
37. Содержание кадрового аудита при оценке адаптации персонала.
38. Содержание кадрового аудита при оценке организации трудовой деятельности персонала.
39. Аудиторское заключение: назначение, структура.



- 40. Формирование аудиторского заключения.
- 41. Требования, предъявляемые к аудиторам.
- 42. Последствия кадрового аудита для организации.

### 5.3.2 Тест (фрагмент)

Тип кадрового аудита, когда оценка производится на уровне службы управления персоналом, – это \_\_\_ кадровый аудит:

- a) панельный;
- b) стратегический;
- c) управленческий;
- d) тактический.

Наиболее эффективный инструмент в кадровом аудите для оценки взаимоотношений в коллективе, мотивации к труду, эффективности деятельности руководства и системы вознаграждений и компенсаций – это:

- a) наблюдение;
- b) моделирование;
- c) эксперимент;
- d) анкетирование.

Верны ли утверждения?

A) Проверка правильности применения линейными руководителями раз-работанной методологии управления персоналом – это управленческий уровень кадрового аудита.

B) Проверка правильности применения линейными руководителями раз-работанной методологии управления персоналом – это операционный уровень кадрового аудита.

Подберите правильный ответ

- a) А - нет, В – да;
- b) А - да, В – нет;
- c) А - да, В – да;
- d) А - нет, В - нет.

Причиной проведения кадрового аудита в организации может быть:

- a) предстоящая государственная проверка;
- b) угроза проверки после увольнения обиженного работника (невы-плата вовремя заработной платы, премии, увольнение по инициативе работодателя);
- c) смена руководства компании;
- d) изменение законодательства;
- e) все вышеперечисленное.

Объектами кадровой аудиторской проверки могут быть:

- a) трудовой коллектив организации;
- b) методы и принципы управления персоналом;
- c) конкретное направление производственной деятельности;
- d) все вышеперечисленное.

Инициаторами проведения кадрового аудита могут выступать:

- a) руководство организации;
- b) акционеры;
- c) руководство вышестоящих организаций;
- d) государственные исполнительные органы (инспекции, органы вла-сти, судебные исполнители);
- e) все ответы верны.

Исполнителями проведения кадрового аудита в организации могут быть:

- a) специалисты службы управления персоналом;
- b) внутренние и внешние консультанты;
- c) эксперты;
- d) все ответы верны.

Что НЕ относится к обязательным кадровым документам организации?

- a) трудовые договора;
- b) журнал учета прохождения инструктажа по охране труда;
- c) положение об оплате труда;
- d) должностные инструкции.

В рамках проведения аудита обучения персонала анализируются:

- a) цели и формы обучения;
- b) продолжительность и содержание обучения;
- c) фактические результаты обучения;



d) все ответы верны.

### 5.3.3 Практические задания

1. В реализации закрытой кадровой политики большая роль отводится профессиональной мобильности, под которой понимается смена работником своей профессии (фактическая профессиональная мобильность), либо готовность работника сменить свою профессию, приобрести новую или перейти на работу по одной из тех профессий, которые им освоены (потенциальная мобильность). Вполне естественно, что отношение работника к подобному изменению в своей производственной деятельности не может быть однозначным, поскольку интересы работника и интересы руководства предприятия не всегда совпадают. Для придания профессиональной мобильности большей организованности было решено провести социологический опрос среди работников.

Задание. Составьте анкету, адресованную работникам, для выяснения отношения их к смене профессии, побудительных мотивов, либо, наоборот, сдерживающих факторов, условий, требующихся для расширения профессиональной мобильности, стимулов освоения других профессий.

2. Для ликвидационной стратегии организации характерно сокращение активов, в будущем -сокращение персонала. Возможность спасения предприятия уже не рассматривается, а значит актуальным становится максимальное снижение убытков, экономия на всех статьях расходов организации. Дайте характеристику стратегии управления персоналом организации, в которой реализуется ликвидационная стратегия.

3. Для предпринимательской стратегии организации характерна разработка и реализация проектов с высокой степенью финансового риска. В центре внимания –быстрое реагирование на изменения внешней среды, оперативное принятие управленческих решений, в том числе без соответствующей тщательной проработки.

4. Дайте характеристику стратегии управления персоналом организации, в которой реализуется предпринимательская стратегия.

5. Сформулируйте цель кадровой политики организации, предоставляющей услуги по организации детских праздников. Известно, что в организации при трудоустройстве предпочтение отдается молодым людям, с выраженными творческими способностями.

## 6.4. Критерии оценивания

### 5.4.1 Тест

Оценка	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
% выполненных заданий	91-100	76-90	61-75	Менее 61
Баллы	9-10	6-8	3-5	0-2
Уровень освоения проверяемых компетенций	Высокий	Средний	базовый	недостаточный

### 5.4.2 Описание критериев и показателей оценивания компетенций для экзамена (в форме устного собеседования):

Оценка	Критерии оценки
«отлично» 9-10 бал.	Высокий уровень освоения проверяемых компетенций Обучающийся глубоко знает вопрос, понимает сущности и взаимосвязи управленческих процессов и явлений, умеет грамотно оперировать управленческими категориями, аргументированно и развернуто изложить свою точку зрения, применить полученные знания, свободно приводя примеры, дает полные ответы на основные и дополнительные вопросы.

«хорошо» 6-8 бал.	Средний уровень освоения проверяемых компетенций Обучающийся хорошо знает материал, умеет оперировать управленческими категориями, но допускает несущественные неточности, изложить свою точку зрения, применить полученные знания, приводя примеры, дает неполные ответы на основные и дополнительные вопросы.
----------------------	--

«удовлетворительно» 3-5 бал.	Базовый уровень освоения проверяемых компетенций Обучающийся удовлетворительно знает материал, излагает его не в полной объеме либо с ошибками, умеет оперировать управленческими категориями, но допускает
---------------------------------	--



существенные неточности, затрудняется аргументировать свою точку зрения, применить полученные знания, приводя примеры, не дает ответы на дополнительные вопросы.

«неудовлетворительно»

Недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций

0-2 бал.

Обучающийся не разобрался с основными категориями, обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки.

#### 5.4.3 Критерии оценивания практического задания

На третьем этапе студент решает практическое задание. Продолжительность 20 мин.

15-20 баллов выставляется обучающемуся, если предложенное решение обосновано и аргументировано; студент четко следует теориям и понятиям раскрывающим сущность вопроса, логично излагает свои мысли; верно определены последствия принятого решения, необходимые расчеты выполнены без ошибок;

10-14 баллов выставляется студенту, если он предлагает решение, но не достаточно полно его аргументирует; не по всем позициям находит обоснование; допускает неточное употребление понятий, не всегда доходчиво излагает свои мысли; не очень четко представляет последствия предложенного решения, необходимые расчеты выполнены без ошибок, но экономический или социальный смысл полученных показателей студент затрудняется объяснить;

4-9 баллов выставляется студенту, если предложенное им ответ не аргументирован, не основан на известном теоретическом материале, допущены принципиальные ошибки; не обосновано принятое решение и его последствия, необходимые расчеты выполнены с ошибками;

0-3 балла ставится студенту, если он не способен предложить решение и объяснить его с применением категорий и понятий разработки кадровой политики и проведения кадрового аудита.

#### Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций

При итоговой оценке сформированности компетенций у студентов заочной формы обучения в рамках дисциплины «Кадровая политика и кадровый аудит организации» применяется балльная система оценки.

Итоговая оценка:

менее 25 баллов – неудовлетворительно

25-29 – удовлетворительно

30-34 – хорошо

35-40 – отлично.

Уровни сформированности компетенций определяется следующим образом:

1. Высокий уровень сформированности компетенции соответствует оценке "отлично" и предполагает ее формирование на высоком уровне, готовность к самостоятельной профессиональной деятельности: формируются системные знания по изучаемой дисциплине, необходимые для самостоятельной разработки организационно-управленческих решений, способов их реализации; способность осмысливать их в динамике и взаимосвязи. Студент способен аргументировать собственную точку зрения по дискуссионным вопросам дисциплины, свободно решать практические задачи.

2. Средний уровень сформированности компетенций соответствует оценке "хорошо" и предполагает формирование компетенций на более высоком уровне: формируется общее понимание процесса формирования кадровой политики и проведения кадрового аудита организации, умение анализировать и обосновывать возможные результаты организационно-управленческих решений, студент способен давать развернутые ответы на теоретические вопросы дисциплины с отдельными неточностями, решать практические задачи с отдельными затруднениями.

3. Базовый уровень соответствует оценке "удовлетворительно" и предполагает формирование компетенций на начальном уровне: формируется общее представление о теоретических основах разработки кадровой политики и проведения кадрового аудита, грамотное владение соответствующей терминологией, умение ориентироваться в методах и принципах деятельности по формированию кадровой политики, нахождению организационно-управленческих решений при проведении кадрового аудита.

4. Низкий уровень соответствует оценке "неудовлетворительно" и предполагает отсутствие сформированности компетенции.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Рекомендуемая литература



### 7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Одегов Ю. Г., Павлова В. В., Бабьнина Л. С.	Кадровая политика и кадровое планирование: учебник и практикум для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/567525">https://urait.ru/bcode/567525</a> )	Москва : Юрайт, 2025	ЭБС
Л1.2	Фотина Л. В., Борщевский Г. А., Горбачев А. И., Грязнова В. Н., Корниенко В. И., Мешкова И. В., Панин И. Н., Пономаренко Б. Т., Рассказова И. Н., Шувалова Н. Н.	Кадровая политика и кадровый аудит организации: учебник для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/567626">https://urait.ru/bcode/567626</a> )	Москва : Юрайт, 2025	ЭБС

### 7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Михайлина Г. И., Матраева Л. В., Михайлин Д. Л., Беляк А. В.	Управление персоналом: учебное пособие ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684494">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684494</a> )	Москва : Дашков и К, 2022	ЭБС
Л2.2	Бухалков М.И.	Управление персоналом: развитие трудового потенциала: учебное пособие ( <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=399292">https://znanium.com/catalog/document?id=399292</a> )	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022	ЭБС
Л2.3	Фотина Л. В., Андрющенко О. В., Борщевский Г. А., Горбачев А. И., Гриненко Т. Г., Грязнова В. Н., Кашина М. А., Корниенко В. И., Малахова О. В., Мамлина Е. А., Меркулов П. А., Мешкова И. В., Моисеенко Н. В., Мокеев М. М., Рамазанов К. Н., Соловьева А. К., Суркова И. Ю., Шувалова Н. Н.	Кадровая политика на государственной службе: учебник для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/544710">https://urait.ru/bcode/544710</a> )	Москва : Юрайт, 2024	ЭБС

### 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – URL: <a href="http://elibrary.ru/defaultx.asp">http://elibrary.ru/defaultx.asp</a> eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – URL: <a href="http://elibrary.ru/defaultx.asp">http://elibrary.ru/defaultx.asp</a>
Э2	Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. - URL: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a> Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. - URL: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
Э3	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. — URL: <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. — URL: <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>

### 7.3 Перечень информационных технологий

#### 7.3.1 Программное обеспечение



LMS Moodle

Adobe Reader

### 7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>)

КонсультантПлюс : справочно-правовая система : база данных / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки. – Текст : электронный.

2. Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru/>)

ГАРАНТ.РУ : информационно-правовой портал / ООО «НПО ГАРАНТ-СЕРВИС». – Москва, 1990 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки 1-го корпуса (читальный зал № 3 – ауд. 205, медиацентр – ауд. 206, библиотека юридической литературы – ауд. 215). – Текст : электронный.

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU ( <https://elibrary.ru/defaultx.asp?> ) eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

- Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа
- Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа
- Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации
- Помещение для самостоятельной работы
- Наличие помещений для самостоятельной работы с компьютерной техникой и с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучение по дисциплине «Кадровая политика и кадровый аудит организации» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции и практические занятия) и самостоятельной работы студентов. Практические занятия дисциплины «Кадровая политика и кадровый аудит организации» предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по практическим занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до практического занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к экзамену. К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;



- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем экзаменационных вопросов.

После этого должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

На самостоятельной работе студентам прививается практика работы с нормативной, специальной литературой, а также навыки самостоятельного научного поиска и исследовательской работы. Такие занятия помогают осуществлять обратную связь и оказать практическую помощь студентам при подготовке к семинарским занятиям, написанию контрольных, курсовых и других видов научных работ.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени через систему дистанционного обучения Moodle, социальные сети, электронную почту или отложенного времени через систему дистанционного обучения Moodle, форум, электронную почту.

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

## **10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа дисциплины "Кадровая политика и кадровый аудит организаций" по направлению подготовки (специальности) 38.04.04 "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Государственное управление и местное самоуправление ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 13

полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.