Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС
(наименование института (факультета))
Кафедра государственного управления и менеджмента
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
Директор Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Парамонов Александр Васильевич
Подписано цифровой подписью: Парамонов Александр Васильевич
Дата: 2024.06.27 12:58:50 +03'00'

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

«Избирательный процесс и парламентская деятельность»
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ, реализуемой с применением электронного (онлайн) курса

Б1.В.08 ТЕХНОЛОГИЯ РАБОТЫ С КАДРАМИ НА ВЫБОРНЫХ ДОЛЖНОСТЯХ

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(код и наименование направления подготовки)
Очно-заочная
(форма обучения)

Год набора – 2024

Нижний Новгород, 2024 г.

Оглавление

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 3

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 3

3. Содержание и структура дисциплины 4

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся 5

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 9

6. Методические материалы для освоения дисциплины 13

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет 17

7.1. Основная литература 17

7.2. Дополнительная литература 18

7.3. Нормативные правовые документы 19

7.4. Интернет-ресурсы 20

7.5. Иные источники 20

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 20

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.08 «Технология работы с кадрами на выборных должностях» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование (содержание) этапа освоения компетенции
ПКр – 1	Способен участвовать в осуществлении стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов, организацию взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами).	ПКр – 1.2	Способен разрабатывать и реализовывать социально-экономическую стратегию развития государства в условиях неопределенности факторов, определяющих принципы взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами)
ПКр – 3	Способен осуществлять организацию и упорядочение административных процессов, распределение обязанностей и ответственности, и на этой основе - разработку проектов административных регламентов осуществления публичных функций и предоставления государственных и муниципальных услуг, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих.	ПКр – 3.2	Способен выявлять актуальные проблемы прохождения государственной службы, организовывать проведение научных и прикладных исследований в управленческой практике

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление дисциплина Б1.В.08 «Технология работы с кадрами на выборных должностях» осваивается на заочной форме на 2 курсе. Общая трудоемкость дисциплины – 3 зачетные единицы (108 академических часов / 81 астрономический час).

Освоение дисциплины опирается на объем теоретических знаний в области философии, социологии, менеджмента.

Дисциплина реализуется после изучения:

- Б1.О.01 Методы исследований в менеджменте;
- Б1.О.07 Кадровая политика и кадровый аудит организации;
- Б1.О.05 Муниципальное управление и местное самоуправление.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; форма (ы) промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом:

Вид учебных занятий и самостоятельная работа Всего

Заочная форма обучения

Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		*20*
лекционного типа (Л)		*6*
практического (семинарского) типа (ПЗ)		*12*
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		52
Консультация		*2*
Промежуточная аттестация	Форма	*Экзамен*
	час.	*36*
	Общая трудоемкость (час. / з.е.)	*108/3*

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Таблица 2

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
Заочная форма обучения								
Тема 1	Введение в дисциплину «Технология работы с кадрами на выборных должностях»	12	1	-	2	-	9	Опрос/обсуждение, дискуссия/ доклад, решение практических заданий
Тема 2	Основы социальной стратификации в политике.	12	1	-	2	-	9	Опрос/обсуждение, дискуссия/ доклад, решение практических заданий. Круглый стол
Тема 3	Этапы становления практики выборов в России.	12	1	-	2	-	9	Опрос/обсуждение, дискуссия/ доклад, решение практических заданий. Эссе.
Тема 4	Партийные и иные институциональные технологии селекции и ротации кадров на выборных должностях.	12	1	-	2	-	9	Опрос/обсуждение, дискуссия/ доклад, решение практических заданий. Эссе
Тема 5	Административные технологии селекции и ротации кадров на выборных должностях.	11	1	-	2	-	8	Опрос/обсуждение, дискуссия/ доклад, решение практических заданий.
Тема 6	Электоральные технологии и другие публичные формы селекции и ротации кадров на выборных должностях.	11	1	-	2	-	8	Опрос/обсуждение, дискуссия/ доклад, решение практических заданий. Круглый стол
Консультация		***2***						
Промежуточная аттестация		***36***						***Экзамен***
Всего (в з.е./акад.часах/астр.часах):		**3/108/81**	**6/4**	**-**	**12/9**		**52/39**	**2/1,5 36/27**

Примечание: – при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом.*

3.2. Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Введение в дисциплину «Технология работы с кадрами на выборных должностях»

Основные цели и задачи курса. Основные понятия и представления о социально-политическом назначении института выборов. Основные характеристики института выборов и его роль в государственной кадровой политике. Основные характеристики действующего корпуса должностных лиц на выборных должностях.

ТЕМА 2. Основы социальной стратификации в политике

Основные представления о социально-политической стратификации, особенности этого вида стратификации в современной России. Роль различных социально-политических групп в качестве ресурсных источников для замещения государственных и муниципальных должностей на основе выборов.

ТЕМА 3. Этапы становления практики выборов в России

Основные этапы изменений института выборов в современной России. Содержание изменений, типичные для каждого этапа приоритеты качества кадров, претендующих на выборные должности и занимающих выборные должности по итогам выборов. Инструментарий анализа состояния ротационных механизмов в кадровой политике по выборным должностям

ТЕМА 4. Партийные и иные институциональные технологии селекции и ротации кадров на выборных должностях

Теория и практика, отражающие роль политических партий, других социально-политических институтов в подготовке, селекции и ротации кадров в поле действия института выборов. Анализ ключевых ситуаций регионального и федерального уровня, отражающие динамику партийных кадров на выборных должностях, межпартийную динамику кадров, партийную дисциплину на выборных должностях. Основные индикаторы качества партийных кадров на выборных должностях разного уровня.

ТЕМА 5. Административные технологии селекции и ротации кадров на выборных должностях

Особенности применения административных механизмов государственных институтов в подготовке, переподготовке, селекции и отборе кадров для выборных должностей на различных этапах современного политического транзита в России. Дилемма «лояльность – профессионализм» в данной сфере; преимущества и риски вытекающих из неё альтернативных сценариев развития кадровой устойчивости системы должностей, замещаемых на выборной основе.

ТЕМА 6. Электоральные технологии и другие публичные формы селекции и ротации кадров на выборных должностях

«Электоральный процесс» и его роль в системе отношений «институт государства – гражданское общество». Особенности электоральных критериев подбора претендентов на выборные должности в представительных и исполнительных институтах государственной власти и муниципального самоуправления. Взаимосвязь между электоральными, функциональными качествами кадров на выборных должностях и публичным имиджем власти; значение ротационных механизмов и циклов для устойчивости системы должностей, замещаемых на выборной основе.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В ходе реализации дисциплины Б1.В.08 Технология работы с кадрами на выборных должностях» используются следующие **методы текущего контроля успеваемости** обучающихся:

Таблица 3

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Введение в дисциплину «Технология работы с кадрами на выборных должностях»	Опрос/обсуждение, дискуссия/ доклад, решение практических заданий
Тема 2. Основы социальной стратификации в политике.	Опрос/обсуждение, дискуссия/ доклад, решение практических заданий. Круглый стол.
Тема 3. Этапы становления практики выборов в России.	Опрос/обсуждение, дискуссия/ доклад, решение практических заданий. Эссе.
Тема 4. Партийные и иные институциональные технологии селекции и ротации кадров на выборных должностях.	Опрос/обсуждение, дискуссия/ доклад, решение практических заданий
Тема 5. Административные технологии селекции и ротации кадров на выборных должностях.	Опрос/обсуждение, дискуссия/ доклад, решение практических заданий
Тема 6. Электоральные технологии и другие публичные формы селекции и ротации кадров на выборных должностях.	Опрос/обсуждение, дискуссия/ доклад, решение практических заданий. Круглый стол.

4.2. Материалы *текущего контроля* успеваемости.

Материалы текущего контроля по теме 1:
«Введение в дисциплину «Технология работы с кадрами на выборных должностях»

Вопросы для опроса по теме 1:

1. Основные положения государственной кадровой политики.
2. Особенности выборных должностей в системе советской номенклатуры.
3. Выборные должности в современных политических партиях и НКО.
4. Выборные должности в системе государственного и местного самоуправления.
5. Конкурс как технология работы с кадрами.

Материалы текущего контроля по теме 2:
«Основы социальной стратификации в политике»

Вопросы для обсуждения в ходе Круглого стола:

1. Основные особенности политической стратификации современного общества.
2. Кластеры кадрового резерва для политики: особенности, стратификация.
3. Группы влияния и кадровый лоббизм в российской политике.
4. Актуальные проблемы и тенденции в работе с кадрами в сфере публичной политики России.
5. Использование технологии кадровой конкуренции в выборных кампаниях на региональном уровне и системе местного самоуправления.

Примерные темы докладов для круглого стола:

1. Группы влияния на уровне субъекта федерации: институциональные формы конкуренции по кадровым вопросам на выборах губернаторов в 2014 г. (регион – по выбору студента).
2. Группы влияния на уровне субъекта федерации: неформальные методы кадрового лоббирования и их отражение в СМИ на примере выборов 2014- 2016 гг. (регион по выбору студента).
3. Кадровое лоббирование на уровне муниципального самоуправления при «двуглавой» и «одноглавой» системе (регион по выбору студента).

4. Анализ партийных предвыборных списков политических партий (партия - по выбору студента).

5. Опыт применения технологии «праймериз» в России в 2010-2016 гг. на региональном уровне (регион по выбору студента).

Материалы текущего контроля по теме 3:
«Этапы становления практики выборов в России»

Вопросы для опроса по теме 3:

1. Выборы в СССР (1970-80-е гг.).
2. Выборы в России в 1990-е гг.
3. Выборы в России в 2000 – 2011 гг.
4. Выборы в России после 2011 -2020гг.
5. Характеристика выборной кампании 2023г.
6. Общая характеристика глав муниципальных образований Нижегородской области.
7. Технологии решения стратегических кадровых задач.
8. Технологии кадрового моделирования и прогнозирования.
9. Универсальные кадровые технологии.

Примерная тематика аналитических эссе:

1. Сравнительный анализ государственных выборов в СССР в 1970-г гг. и в период перестройки.

2. Анализ модели выборов в системе «демократического централизма» в КПСС в 1970-80-е гг.

3. Анализ особенностей выборов глав субъектов федерации/ губернаторов в 1990-е гг.

4. Анализ особенностей выборов мэров городов в 1990-е гг.

5. Анализ особенностей выборов Президента РФ в 1990-е гг.

6. Анализ особенностей выборов Президента РФ в 2000-2020гг.

7. Анализ особенностей выборов депутатов Государственной Думы в 1990-е гг.

8. Анализ особенностей выборов депутатов законодательных собраний субъектов федерации в 1990-е гг.

9. Анализ особенностей выборов глав субъектов федерации/ губернаторов в 2000-2011 гг.

10. Анализ особенностей выборов глав субъектов федерации/ губернаторов в 2012-2015 гг.

11. Анализ особенностей выборов депутатов Государственной Думы в 2003- 2011 гг.

12. Анализ особенностей выборов депутатов Государственной Думы в 2016 г.

13. Анализ особенностей выборов депутатов законодательных собраний субъектов федерации в 2003- 2011 гг.

14. Анализ особенностей выборов депутатов законодательных собраний субъектов федерации в 2012 -2016 гг.

15. Анализ особенностей выборов глав муниципальных образований в 2002- 2010 гг.

16. Анализ особенностей выборов муниципальных образований в 2010- 2015 гг.

17. Анализ особенностей выборов муниципальных образований2015-2020гг.

18. Анализ особенностей выборов депутатов представительных органов власти на местном уровне в 2003 – 2011 гг.

19. Анализ особенностей выборов депутатов представительных органов власти на местном уровне в 2012 – 2015 гг.

20. Анализ особенностей выборов депутатов представительных органов власти на местном уровне в 2015 – 2020 гг.

21. Сравнительный анализ особенностей выборов в исполнительные и законодательные органы власти зарубежных стран.

Материалы текущего контроля по теме 4:
«Партийные и иные институциональные технологии селекции и ротации кадров на выборных должностях»

Вопросы для опроса по теме 4:

1. Партийные институты как кадровый ресурс для замещения выборных должностей.
2. Современные партии в России: проблемы работы с кадрами.
3. Общественные движения в России и селекция кадров.
4. Эволюция роли и места российских НКО в селекции кадров для выборных должностей.
5. Влияние кадровой технологии «Лидеры России» на качественный состав депутатского корпуса регионального и муниципального уровня.
6. Характеристика депутатов Законодательного собрания Нижегородской области.

Примерная тематика эссе:

1. Аннотация рабочей образовательной программы для партийного кандидата в губернаторы (партия по выбору обучающегося).
2. Аннотация рабочей образовательной программы для партийного кандидата на пост главы города (партия по выбору обучающегося).
3. Аннотация рабочей образовательной программы для партийного кандидата в депутаты городской Думы (партия по выбору обучающегося).
4. Аннотация рабочей образовательной программы для партийного кандидата в депутаты законодательного собрания субъекта федерации (партия по выбору обучающегося).
5. Аннотация рабочей образовательной программы для партийного функционера (партия по выбору обучающегося).
6. Депутатские запросы как эффективный коммуникационный канал представителей выборных органов власти и населения.

Материалы текущего контроля по теме 5:
«Административные технологии селекции и ротации кадров на выборных должностях»

Вопросы для опроса по теме 5:

1. Кадровые резервы на государственной службе.
2. Кадровые резервы для должностей, замещающих государственные должности.
3. Виды ротационной работы с кадрами на выборных должностях.
4. «Застой» кадров: типичные случаи, причины, проявления.
5. Отчеты представителей выборных органов власти перед своими избирателями как важнейшая кадровая технология.
6. Эффективность технологии селекции и ротации кадров на выборных должностях на примере Нижегородской области.

Материалы текущего контроля по теме 6:
«Электоральные технологии и другие публичные формы селекции и ротации кадров на выборных должностях»

Примерные вопросы для круглого стола:

1. Механизмы предвыборной селекции кадров: успешные практики, противоречия и перспективы.
2. Механизмы селекции в ходе выборов: успешные практики, противоречия и перспективы.

3. Механизм отзыва депутата: успешные практики, противоречия и перспективы.

4. Публичные дебаты как механизм селекции кадров: успешные практики, противоречия и перспективы.

5. Практика проведения публичных дебатов в США.

6. Характеристика публичных дебатов в западно – европейских государствах.

7. Практика использования технологии праймериз в процессе выборной кампании.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины и позволяет определить качество усвоения изученного материала и освоения компетенций.

Экзамен проводится с применением следующих методов **(средств):** проведение устного экзамена, включающего теоретическую часть и практико-ориентированное задание, требующее демонстрации уровня владения умениями/навыками.

5.2.Оценочные материалы промежуточной аттестации

Таблица 4

Код компонента освоения компетенции	**Компонент освоения компетенции**	**Код промежуточного индикатора освоения компетенции**	**Промежуточный индикатор освоения компетенции**	**Критерий оценивания**
ПКр – 1.2	Способен разрабатывать и реализовывать социально-экономическую стратегию развития государства в условиях неопределенности факторов, определяющих принципы взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами).	ИПКр-1.2	Способен разрабатывать и реализовывать социально-экономическую стратегию развития государства в условиях неопределенности факторов, определяющих принципы взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами)	Способен анализировать, разрабатывать и реализовывать стратегию социально – экономического развития государства и его субъектов управления. Имеет четкое представление о теоретических основах управления персоналом в системе государственного и муниципального управления на выборных и исполнительных должностях; методах и методиках управления персоналом в системе ГМУ. Эффективно структурирует и верифицирует информацию в реальных управленческих ситуациях при взаимодействии с различными субъектами и объектами государственной кадровой политики
ПКр – 3.2	Способен выявлять актуальные проблемы прохождения государственной службы, организовывать	ИПКр – 3.2	Владеет навыками включения получаемых результатов в управленческую практику, анализа данных, формулировки содержательных	Способен интегрировать получаемые результаты с управленческой практикой. Грамотно анализирует, оценивает, сравнивает, распределяет по категориям (уровням) эмпирические данные. Формулирует корректные

Код компонента освоения компетенции	Компонент освоения компетенции	Код промежуточного индикатора освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции	Критерий оценивания
	проведение научных и прикладных исследований в управленческой практике		выводов применительно к решению проблем публичного управления, реализации кадровой политики.	содержательные выводы применительно к решению управленческих проблем оперативного и стратегического характера.

Примерный перечень теоретических вопросов к экзамену:

1. Выборные должности в системе государственной исполнительной власти РФ.
2. Выборные должности в системе государственной представительной власти РФ.
3. Основные положения государственной кадровой политики РФ.
4. Выборные должности в системе политических партий РФ.
5. Выборные должности в системе муниципального самоуправления РФ.
6. Особенности современной политической стратификации в РФ.
7. Группы влияния в современной российской политике.
8. «Советская номенклатура» как механизма кадровой политики.
9. «Застой» кадров в российской политике: признаки, риски, меры профилактики.
10. Неономенклатурная система управления кадрами в РФ.
11. Модель смены высшей власти в СССР/России: политический смысл модернизации.
12. Кадровый лоббизм в современной политике РФ.
13. Кадровые процессы в свете современной публичной политике РФ.
14. Понятие кадрового резерва на государственной службе РФ.
15. Понятие кадрового резерва на муниципальной службе РФ.
16. Основные административные технологии работы с кадрами в системе государственной и муниципальной службы.
17. Стратегии публичных технологий работы с кадрами для выборных должностей.
18. Партийные механизмы работы с кадрами для выборных должностей.
19. «Праймериз» как технология публичной кадровой политики в РФ.
20. Формы ротационной технологии работы с кадрами на государственной и муниципальной службе.
21. Публичные дебаты как технология работы с кадрами.
22. Отзыв депутата как элемент технологии работы с кадрами на выборных должностях.
23. Сетевые технологии работы с кадрами для выборных должностей в России.
24. Особенности выборов губернаторов в подборе кадров претендентов в 1991-2004 гг.
25. Особенности подбора кадров претендентов в губернаторы 2004 - 2012 гг.
26. Особенности выборов губернаторов в подборе кадров претендентов в 2013 – 2020 гг.
27. Особенности выборов депутатов в государственных институтах представительной власти в 1991-2003 гг.
28. Особенности выборов депутатов в государственных институтах представительной власти в 2004-2011 гг.
29. Особенности выборов депутатов в государственных институтах представительной власти после 2012 г.

30. Особенности выборов руководителей городского самоуправления с 2010 г.

Практико-ориентированные (практические) задания к экзамену

ПКр – 1.2 Способен участвовать в осуществлении стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов, организацию взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами)

Задание 1.

Мотивация работы на выборной должности отличается в зависимости от того, какая модель демократии реализуется в обществе, - модель представительной или модель партисипаторной демократии. В поле какой модели может формироваться следующая мотивационная установка: «Самое главное в работе на этой должности – это активизировать свои PR-мероприятия в своём избирательном округе за полгода до выборов, в остальное время достаточно раз в 2-3 месяца появляться в СМИ, а повседневную работу строить по заданиям руководства партии ли местного правительства, куда надо появляться лично и постоянно»

Задание 2.

Формирование корпоративной управленческой культуры представительного института власти осложняется тем, что персональный состав регулярно меняется, а также тем, что персональный состав формируется конкурирующими между собой политическими партиями. Проанализируйте современный партийный состав ЗСНО и аргументируйте выбор одного из форматов механизма, который более перспективен: а) формирование корпоративной деловой культуры на базе аппарата ЗСНО, интенсивный тренинг с каждым вновь избранным составом депутатов; б) формирование корпоративной деловой культуры на базе государственно-гражданских проектных тренингов, проводимых регулярно с участием депутатов ЗСНО, представителей правительства НО и представителей НКО

ПКр – 3.2 Способен осуществлять организацию и упорядочение административных процессов, распределение обязанностей и ответственности, и на этой основе - разработку проектов административных регламентов осуществления публичных функций и предоставления государственных и муниципальных услуг, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих;

Задание 3.

В связи с расширением задач по вовлечению НКО в сферу оказания социальных услуг населению возникают и новые задачи, в выполнении которых должны участвовать депутаты Думы Н.Новгорода, в частности – это задачи по участию депутата в подготовке и реализации гражданских социально ориентированных инициатив. В этой связи, обоснуйте, какие критерии подбора персонала на должность помощника депутата становятся более значимыми: личная преданность и пунктуальная исполнительность, хорошая репутация в коридорах власти, креативность в области социально ориентированных проектов, коммуникативный проектный опыт в отношениях с гражданским инициативными группами и НКО, успешный опыт управления социально ориентированной НКО

Задание 4.

В связи с расширением задач по вовлечению НКО в сферу оказания социальных услуг населению предполагается и сокращение бюджетной себестоимости работы регионального депутата (оплата работы депутата и аппарата его помощников). В этой связи обоснуйте, какая стратегия оптимизации является перспективной:

а) сократить заработную плату региональных депутатов и привязать её в средней заработной плате по промышленности региона;

б) сократить весь аппарат штатных помощников, заменить его волонтёрами, представителями социально-ориентированных НКО;

в) частично сохранить штатный аппарат помощников, частично заменить его волонтёрами- представителями социально-ориентированных НКО, а их трудовое участие в проектах с участием депутата компенсировать через активизацию привлечения в эти проекты частных финансовых пожертвовании.

Шкала оценивания

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного экзамена.

Результаты промежуточной аттестации экзамена оцениваются по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Наряду с оцениванием учебных достижений обучающихся по принятой в образовательной организации системе оценок и использованием ее при оформлении официальных дипломов Академии о высшем образовании, вводят повышенный («Excellent» и «Good») и базовый («Very good» и «Satisfactory») уровень оценок «отлично» и «хорошо» для использования при оформлении ЕПД, согласно Положению об оформлении и выдаче ЕПД.

Таблица 6.

Соответствие академической оценке

Академическая оценка		Оценка по шкале ESTS	
зачтено	отлично	Passed	A (Excellent)
			B (Very Good)
	хорошо		C (Good)
			D (Satisfactory)
	удовлетворительно		E (Sufficient)
не зачтено	неудовлетворительно	-	-

Критерии оценивания в ходе промежуточной аттестации

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся:

– если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает его на экзамене, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение; учебные достижения и результаты текущего контроля успеваемости демонстрируют высокую степень сформированности соответствующих компетенций.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся:

– если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; учебные достижения и результаты текущего контроля успеваемости демонстрируют хорошую степень сформированности соответствующих компетенций.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся:

– если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ; учебные достижения и результаты текущего контроля

успеваемости демонстрируют удовлетворительную степень сформированности соответствующих компетенций.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся:

– если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы; учебные достижения и результатами текущего контроля успеваемости демонстрируют низкую степень сформированности соответствующих компетенций.

Оценка «**зачтено**» выставляется обучающемуся:

– если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает его на зачете, умеет увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение; в ходе обучения демонстрирует полное понимание и использует полученные знания и умения;

– твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; в ходе обучения демонстрирует понимание и использует полученные знания и умения;

– знает материал, излагает его, но допускает несущественные неточности в ответе на вопрос, в применении теоретических положений при решении практических вопросов и задач; в ходе обучения проявляет понимание и использует полученные знания и умения в выстраивании и реализации своего развития;

6. Методические материалы для освоения дисциплины

Обучение по дисциплине Б1.В.08 «Технология работы с кадрами на выборных должностях» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические) и самостоятельной работы студентов.

Практические занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций.

Подготовка к лекции студентами заключается в следующем:

– повторить материал предыдущей лекции, прочитав его повторно;

– ознакомиться с темой предстоящей лекции (в рабочей программе учебной дисциплины);

– ознакомиться с учебными материалами по данной теме в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины или с электронными материалами, предложенными лектором;

– записать возможные вопросы, которые можно будет задать лектору.

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям:

– внимательно прочитать материал лекций, относящихся к данному занятию, ознакомиться с учебными материалами, включая электронные в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины;

– подготовить развернутые ответы на вопросы, предложенные в рабочей программе дисциплины, для обсуждения;

– выполнить задания, если они предусмотрены в письменной форме;

– понять, что для вас осталось неясными и постараться получить на них ответ заранее;

– готовиться к практическим (семинарским) занятиям можно как индивидуально, так и в составе малой группы;

– рабочую программу учебной дисциплины необходимо использовать в качестве основного ориентира в организации обучения;

– электронная версия рабочей программы по дисциплине размещена на сайте Нижегородского института управления, к которой предоставлен авторизованный доступ.

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

– программой дисциплины;
– перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
– тематическими планами лекций, семинарских занятий;
– учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
– перечнем и тематикой письменных работ, а также методическими рекомендациями по их выполнению;
– перечнем экзаменационных вопросов.

Систематическое выполнение всех видов заданий на лекциях, практических занятиях, а также самостоятельная работа позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации**.**

Эффективность лекционных, семинарских и практических занятий по дисциплине во многом зависит от качества самостоятельной работы студентов, от их самоподготовки.

Часть времени, отведенного на самостоятельную работу, должна использоваться на подготовку к аудиторным занятиям, другая часть на выполнение домашней работы, осмысление и оформление результатов практических занятий.

При подготовке к занятиям студенту полезно:

– изучить теоретический материал по данной теме (конспект занятия);
– ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем;
– выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию;
– составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
– заниматься самостоятельным поиском дополнительной литературы по изучаемой теме.

В рамках данной дисциплины самостоятельная работа обучающихся включает самостоятельную работу с литературой.

Самостоятельная работа с исследовательской и учебной литературой, изданной на бумажных носителях, сохраняется как важное звено самостоятельной работы в целом, но информационные технологии позволяют использовать как основу для самостоятельной работы не только печатную продукцию учебного или исследовательского характера, но и электронные издания, ресурсы сети Интернет – электронные базы данных, каталоги и фонды библиотек, архивов и т. д.

Самостоятельная работа по лекционному курсу дисциплины в основном выполняется в виде проработки учебного материала лекционных занятий из-за сложности материала, прочитанного ведущим преподавателем.

Самостоятельная работа по подготовке к семинару в основном выполняется в виде самостоятельного изучения учебного материала.

Для подготовки к семинарским занятиям, обучающимся предоставляется возможность самостоятельно заниматься на компьютерах, оснащенных электронными учебниками и подключенных к интернету в библиотеке института.

Одним из эффективных методов изучения дисциплины является написание студентом эссе.

Эссе – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть

согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи. Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться.

В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Структура эссе

1. Титульный лист.

2. Введение – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически.

На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

3. Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

В процессе выполнения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим и иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли. Хорошо проверенный (и для большинства – совершено необходимый) способ построения любого эссе – использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков – не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

4. Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл, и значение изложенного в основной части.

Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный,

дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Самостоятельная работа студентов призвана закрепить теоретические знания и практические навыки, полученные студентами на лекциях, практических (семинарских) занятиях.

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формированию самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и само реализации;
- развития исследовательских умений.

Эффективность лекционных, семинарских и практических занятий по дисциплине во многом зависит от качества самостоятельной работы студентов, от их самоподготовки. Часть времени, отведенного на самостоятельную работу, должна использоваться на подготовку к аудиторным занятиям, другая часть на выполнение домашней работы, осмысление и оформление результатов практических занятий.

Систематическое выполнение всех видов заданий на лекциях и практических занятиях, а также самостоятельная работа позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации по дисциплине в форме экзамена**.**

Вопросы и задания для самостоятельной подготовки к лекционным и практическим занятиям

Тема 1. ***Введение в дисциплину «Технология работы с кадрами на выборных должностях».***

1. Основные положения государственной кадровой политики.
2. Субъекты и объекты государственной кадровой политики Российской Федерации.
3. Особенности выборных должностей в системе советской номенклатуры.
4. Выборные должности в современных политических партиях и НКО.
5. Выборные должности в системе государственного управления и МСУ.

6**.** Анализ карьеры представителя выборного органа власти Нижегородской области (или муниципального образования региона – по выбору студента).

Тема 2. Основы ***социальной стратификации в политике.***

1. Основные особенности политической стратификации современного общества.
2. Кластеры кадрового резерва для политики: особенности, стратификация.
3. Группы влияния и кадровый лоббизм в российской политике.
4. Актуальные проблемы и тенденции в работе с кадрами в сфере публичной политики России.

Тема 3. ***Этапы становления практики выборов в России.***

1. Выборы в СССР (1970-80-е гг.).
2. Выборы в России в 1990-е гг.
3. Выборы в России в 2000 – 2011 гг.
4. Выборы в России после 2011 г.

Тема 4. ***Партийные и иные институциональные технологии селекции и ротации кадров на выборных должностях.***

1. Партия как кадровый ресурс для выборных должностей.
2. Современные партии в России: проблемы работы с кадрами.
3. Общественные движения в России и селекция кадров.
4. НКО в России и селекция кадров.

Тема 5. ***Административные технологии селекции и ротации кадров на выборных должностях.***

1. Кадровые резервы на государственной службе.
2. Кадровые резервы для должностей, замещающих государственные должности.
3. Виды ротационной работы с кадрами на выборных должностях.
4. «Застой» кадров: типичные случаи, причины, проявления.

Тема 6. ***Электоральные технологии и другие публичные формы селекции и ротации кадров на выборных должностях.***

1. Механизмы предвыборной селекции кадров.
2. Механизмы селекции в ходе выборов.
3. Механизм отзыва депутата.
4. Публичные дебаты как механизм селекции кадров.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература

1. Влияние структуры подготовки кадров на социально-экономическую динамику региона / М. Р. Сафиуллин, А.А. Шугаепова, А. Р. Иванова, Л.А. Гудяева. – Текст : электронный // Проблемы экономики и юридической практики. – 2022. – Т. 18, № 6. – С. 245-259. – URL: https://dlib.eastview.com/browse/doc/83090897 (дата обращения: 02.03.2023). – Режим доступа: с компьютеров локальной сети НИУ - филиала РАНХиГС.

2. Гончарова, Е.А. Инновации в правовом регулировании государственной гражданской службы Липецкой области / Е.А. Гончарова. – DOI 10.22394/2070-8378-2021-23-4-29-35. – Текст : непосредственный // Государственная служба. – 2021. – № 4. – С. 29-35.

3. Заборовская, С. Г. Кадровый менеджмент на государственной гражданской и муниципальной службе : учебное пособие для вузов / С. Г. Заборовская. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 209 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14805- Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496791 (дата обращения: 20.10.2022).

4. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09076-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/432067 (дата обращения: 04.10.2020).

5. Казакова, А.К. Быстрая и эффективная адаптация сотрудников: опыт non-food-ретейла / А.К. Казакова. – Текст : электронный // Мотивация и оплата труда. – 2022. – № 1. – URL: https://grebennikon.ru/article-07cl.html (дата обращения: 02.03.2023). – Режим доступа: с компьютеров локальной сети НИУ - филиала РАНХиГС.

6. Ковальжина, Л.С. Технологии управления развитием персонала : учебное пособие / Л.С. Ковальжина. – Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2021. – 99 с. – ISBN 978-5-9961-2658-3. – Текст : электронный // ЭБС "IPR SMART" : [сайт]. –

URL: http://www.iprbookshop.ru/122329.html (дата обращения: 02.03.2023). – Режим доступа: по подписке.

7. Краснова, Н.В. Система грейдов: как связать оценку и материальную мотивацию / Н.В. Краснова. – DOI 10.36627/2618-8864-2022-1-1-16-30. – Текст : электронный // Мотивация и оплата труда. – 2022. – № 1. – С. 16-30. – URL: https://grebennikon.ru/article-e62m.html (дата обращения: 02.03.2023). – Режим доступа: с компьютеров локальной сети НИУ - филиала РАНХиГС.

8. 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. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02242-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452979 (дата обращения: 04.10.2020).

9. 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. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02239-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452977 (дата обращения: 04.10.2020).

10. Пыряев, В.В. Процесс отбора кандидатов на должность в соответствии с требованиями и структурой профессиональных стандартов РФ на основе методов нечеткой логики и анализа иерархий / В.В. Пыряев. – Текст : непосредственный // Проблемы теории и практики управления. – 2020. – № 12. – ISSN 0234-4505. – С. 160-176.

11. Пугачева, Н.В. Кадровый резерв государственного органа: проблемы эффективности использования / Н.В. Пугачева. – DOI 10.22394/2070-8378-2022-24-3-71-76. – Текст : непосредственный // Государственная служба. – 2022. – № 3. – С. 71-76.

7.2. Дополнительная литература

1. Артонкина, Н.В. Обучение работников / Н.В. Артонкина. – Текст : электронный// Управление человеческим потенциалом. – 2021. – № 2. – С. 86-101. – URL: https://grebennikon.ru/article-b9b1.html (дата обращения: 02.03.2023). – Режим доступа: с компьютеров локальной сети НИУ - филиала РАНХиГС.

2. Дахин А.В. Смена высших политических команд в России: Анализ одной политологической гипотезы // Политическая наука. - М., № 1. 2012. С.69-80.

3. Дахин А.В. Трансформации административно-политической элиты и становление структуры региональной политической конкуренции (на примере Нижегородской области, 1991 – 2005 гг.) // Регионология. – Саранск., 2012. № 1. С.20-32.

4. Духновский, С. В. Кадровая безопасность организации : учебник и практикум для вузов / С. В. Духновский. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09266-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456040 (дата обращения: 04.10.2020).

5. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе. Предотвращение и урегулирование [Электронный ресурс]: практическое пособие для руководителей, государственных и муниципальных служащих, сотрудников кадровых служб государственных органов и органов местного самоуправления/ — Электрон. текстовые данные.— Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2016.— 29 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65729.html.

6. Лисовская, Н.Б. Психология кадрового менеджмента [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Лисовская Н.Б., Трощинина Е.А.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Издательство Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена, 2015.— 224 с.— Текст электронный - URL: http://www.iprbookshop.ru/51693. - Загл. с экрана.

7. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450458 (дата обращения: 04.10.2020).

8. Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450368 (дата обращения: 04.10.2020).

9. Федотов, А.В. К вопросу о прогнозировании потребности в кадрах: проблемы и решения / А.В. Федотов, А.А. Коваленко. – Москва : Дело, 2021. – 182 с. – ISBN 978-5-85006-366-5. – Текст : электронный // ЭБС "IPR SMART" : [сайт]. – URL: http://www.iprbookshop.ru/124070.html (дата обращения: 02.03.2023). – Режим доступа: по подписке.

10. Фернандес, М.Д. Сотрудничество ESCEG – РАНХиГС по обучению компетенциям директоров / М.Д. Фернандес, Пентон, А.Г.Н., Портал, Х.М.В. – 10.22394/2070-8378-2022-24-2-68-74. – Текст : непосредственный // Государственная служба. – 2022. – Т. 24, № 2. – С. 68-74.

7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года) (с изменениями на 21 июля 2014 года) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочно-правовая система. 1997-2016. Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/

2. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

3. Федеральный закон от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с изменениями на 30 декабря 2015 года). [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочно-правовая система. 1997-2016. Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/

4. Федеральный закон от 27 мая 2003 года N 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (с изменениями на 13 июля 2015 года). [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочно-правовая система. 1997-2016. Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/

5. Закон Нижегородской области от 10 мая 2006 года № 40-З "О государственной гражданской службе Нижегородской области" (с изменениями на 2 декабря 2015 года) [Электронный ресурс] // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации. 2016 Режим доступа: http://docs.cntd.ru/document/944926487.

6. Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

7. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 №952 (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020, регистрационный номер № 59391).

8. Образовательный стандарт Академии по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный Приказом Российской академии народного хозяйства и государственной службы Российской Федерации при Президенте Российской Федерации от 29 марта 2021 года №01-3036.

9. ГОСТ Р ИСО 10007-2007. Национальный стандарт Российской Федерации. Менеджмент организации. Руководящие указания по управлению конфигурацией" (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 14.11.2007 №302-ст).

10. Система менеджмента качества, ISO 9001.

11. Система менеджмента социальной ответственности на основе ИСО 26000.

7.4. Интернет-ресурсы

1. Административно-управленческий портал: менеджмент и маркетинг в бизнесе. Большая электронная библиотека [Электронный ресурс] – URL: http://www.aup.ru.
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/.
3. Научная электронная библиотека eLibrary.
4. Научная электронная библиотека КиберЛенинка.
5. Открытый электронный репозиторий научных статей и репринтов SocialScienceResearchNetwork.
6. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ https://mintrud.gov.ru/.
7. Официальный сайт Правительства Нижегородской области http://www.government-nnov.ru.
8. РосБизнесКонсалтинг http://nn.rbc.ru/.
9. Официальный сайт журнала «Менеджмент в России и за рубежом» [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://mevriz.ru/.
10. Официальный сайт журнала «Российский журнал менеджмента» [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://rjm.spbu.ru/.
11. Федеральный образовательный портал: Экономика. Социология, Менеджмент. Большая электронная библиотека [Электронный ресурс] – режим доступа: http://www.ecsocman.edu.ru.

7.5. Иные источники

1. Электронные информационно-образовательные ресурсы Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС - http://sdo.niu.ranepa.ru/.
2. Портал электронной библиотеки [Электронный ресурс] – URL: http://www.ihtik.lib.ru/
3. Электронная библиотека студента «КнигаФонд» [Электронный ресурс] – режим доступа: http://www.knigafund.ru/

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

8.1. Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

1. Учебные аудитории, оборудованные для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, коллоквиумов, мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе мультимедийным оборудованием для демонстрации электронных презентаций и аудио- и видеоматериалов.
2. Компьютерные классы для выполнения групповых тестовых и иных заданий, а также для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой и обеспечением доступа к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
3. Специализированные аудитории и лаборатории.

4. Библиотека с обеспечением печатными изданиями или электронно-библиотечная система обеспечивающая доступ к электронным изданиям (электронная библиотека).
5. Читальный зал.
6. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV и др.

8.2. Информационные технологии, программное обеспечение:

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется информационные технологии и программное обеспечение:

1. Современная операционная система.
2. Kaspersky Endpoint Security (или аналог).
3. Средство просмотра файлов формата pdf.
4. Современные офисные средства (текстовые и табличные редакторы, средства работы с презентационными материалами и т.д.).
5. Архиватор 7-Zip.
6. Система дистанционного обучения.
7. Автоматизированная библиотечная система.

8.3. Информационные справочные системы:

1. https://www.urait.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
2. http://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «IPR SMART» (ранее – IPRBooks)
3. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. https://znanium.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
5. https://www.book.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Book.ru».
6. https://ibooks.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «ibooks.ru».
7. https://www.ezproxy.ranepa.ru:2443/login?url=https://dlib.eastview.com/ – East View. Полные тексты российских научных и практических журналов, а так же газет центральной прессы России.
8. https://www.ezproxy.ranepa.ru:2443/login?url=https://grebennikon.ru/ - Полные тексты 38 научно-практических журналов по маркетингу, менеджменту, финансам и управлению персоналом ИД «Гребенников»
9. http://www.consultant.ru/ - Справочно-правовая система «Консультант».
10. http://www.garant.ru/ Справочно-правовая система «Гарант».