

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Вятский государственный университет»
(ВятГУ)
г. Киров

Утверждаю
Директор/Декан Соболева О. Н.



Номер регистрации
РПД_3-38.03.04.01_2017_79695
Актуализировано: 11.05.2021

Рабочая программа дисциплины
Основы управления персоналом

	наименование дисциплины
Квалификация выпускника	Бакалавр пр.
Направление подготовки	38.03.04 шифр
	Государственное и муниципальное управление наименование
Направленность (профиль)	3-38.03.04.01 шифр
	Региональное управление наименование
Формы обучения	Заочная, Очная наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра государственного и муниципального управления (ОРУ) наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра государственного и муниципального управления (ОРУ) наименование

Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Четверикова Наталья Александровна

ФИО

Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	Формирование знаний и навыков обучающихся в области управления персоналом государственных учреждений с учетом специфики сфер трудовой деятельности
Задачи дисциплины	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить методологические основы управления персоналом 2. 3. Освоить технологии управления персоналом государственных организаций. 4. Изучить управление поведением персонала организации. <ol style="list-style-type: none"> 1. Рассмотреть концепцию и методологию управления персоналом, цели и задачи стратегического управления персоналом. 2. Изучить кадровую политику государства и организации, виды стратегии управления человеческими ресурсами организации. 3. Анализировать и проектировать организационные структуры государственных учреждений в рамках управления персоналом. 4. Изучить теории мотивации и лидерства, процессы групповой динамики и принципы формирования команды в организациях и учреждениях. 5. Проводить оценку человеческих ресурсов организации, составлять программы развития и работы разнородных трудовых коллективов. 6. Применять методы диагностики организационной культуры учреждений. 7. Изучить основы планирования кадровых мероприятий и делегирования полномочий с учетом личной ответственности.

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

Компетенция ОПК-3

способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия		
Знает	Умеет	Владеет
основные виды организационных структур, их преимущества и недостатки, основные понятия и функции, стратегии управления человеческими ресурсами; принципы распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществление	определять виды стратегии управления человеческими ресурсами организации, предлагать проект плана реализации мероприятий и распределения полномочий и ответственности; разрабатывать проект совершенствования организационной структуры предприятия (организации), разрабатывать стратегии	методами управления человеческими ресурсами, способностью распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

мероприятий	управления человеческими ресурсами	
-------------	------------------------------------	--

Компетенция ПК-2

владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

Знает	Умеет	Владеет
теории мотивации, лидерства и власти, основные подходы к формированию команды на основе принципов групповой динамики; элементы и классификацию организационной культуры, методы ее диагностики	проводить анализ человеческих ресурсов и определять содержание организационной культуры, использовать различные формы власти, развивать навыки лидерства для организации командной работы; разрабатывать и обосновывать предложения по совершенствованию организационной культуры организации, а также развитию персонала по итогам аудита человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	инструментами аудита человеческих ресурсов, навыками формирования программ мотивации и их реализации

Структура дисциплины
Тематический план

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Концепция и методология управления персоналом	ОПК-3
2	Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами организации	ОПК-3
3	Система мотивации и аудита человеческих ресурсов организации	ПК-2
4	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ОПК-3, ПК-2

Формы промежуточной аттестации

Зачет	Не предусмотрен (Очная форма обучения) Не предусмотрен (Заочная форма обучения)
Экзамен	6 семестр (Очная форма обучения) 3 семестр (Заочная форма обучения)
Курсовая работа	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)

Трудоемкость дисциплины

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоемкость)		Контактная работа, час	в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час				Самостоятельная работа, час	Курсовая работа (проект), семестр	Зачет, семестр	Экзамен, семестр
			Часов	ЗЕТ		Всего	Лекции	Семинарские, практические занятия	Лабораторные занятия				
Очная форма обучения	3	6	144	4	79	54	18	36	0	65			6
Заочная форма обучения	1, 2	2, 3	144	4	16.5	14	6	8	0	127.5			3

Содержание дисциплины

Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Концепция и методология управления персоналом»		21.00
Лекции		
Л1.1	Персонал как объект управления. Цели, задачи и функции управления персоналом	2.00
Л1.2	Виды организационных структур управления персоналом, их преимущества и недостатки	2.00
Семинары, практические занятия		
П1.1	Текущность кадров и абсентеизм как характеристики управления персоналом организации	2.00
П1.2	Философия, теории, концепции управления персоналом	2.00
П1.3	Закономерности, принципы и методы управления персоналом	2.00
Самостоятельная работа		
С1.1	Подготовка к практическим и семинарским занятиям	4.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	7.00
Раздел 2 «Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами организации»		38.50
Лекции		
Л2.1	Сущность, цели и задачи кадровой политики. Типы кадровой политики	2.00
Л2.2	Государственная кадровая политика и механизм ее реализации	2.00
Л2.3	Взаимосвязь кадровой политики и стратегии управления персоналом организации	2.00
Семинары, практические занятия		
П2.1	Факторы, влияющие на формирование кадровой политики организации	2.00
П2.2	Особенности формирования кадровой политики для организаций различных сфер деятельности	2.00
П2.3	Стратегии управления человеческими ресурсами организации	2.00
П2.4	Возникновение, составляющие и направления реализации кадровых стратегий	2.00
П2.5	Взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии развития организации	2.00
П2.6	Планирование потребности в персонале в соответствии со стратегическими планами организации. Источники покрытия потребности в персонале	2.00
П2.7	Роль деловой оценки и аттестации в стратегическом кадровом менеджменте	2.00

Самостоятельная работа		
С2.1	Изучение теоретических вопросов и решение практических ситуаций	6.00
С2.2	Подготовка к практическим и семинарским занятиям	5.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	7.50
Раздел 3 «Система мотивации и аудита человеческих ресурсов организации»		48.50
Лекции		
Л3.1	Мотивация и стимулирование труда персонала. Разработка программ мотивации персонала	2.00
Л3.2	Управление трудовой дисциплиной персонала организации	2.00
Л3.3	Понятие, элементы и классификация организационной культуры, методы ее диагностики	2.00
Л3.4	Аудит человеческих ресурсов организации: сущность, направления и методы анализа	2.00
Семинары, практические занятия		
ПЗ.1	Теории мотивации: краткая характеристика	2.00
ПЗ.2	Концепции лидерства и власти в организации. Стили руководства	2.00
ПЗ.3	Принципы распределения и делегирования полномочий в организации	2.00
ПЗ.4	Роль социально-психологического климата в управлении персоналом	2.00
ПЗ.5	Организация труда в коллективе при работе в малых группах. Подходы к формированию команды	2.00
ПЗ.6	Совершенствование организационной культуры организации	2.00
ПЗ.7	Показатели экономической эффективности управления персоналом	2.00
ПЗ.8	Решение практических задач по анализу (аудиту) человеческих ресурсов организации	2.00
Самостоятельная работа		
С3.1	Изучение теоретических вопросов и решение практических ситуаций	5.00
С3.2	Подготовка к практическим и семинарским занятиям	5.00
С3.3	Подготовка к текущей аттестации	6.50
Контактная внеаудиторная работа		
КВР3.1	Контактная внеаудиторная работа	8.00
Раздел 4 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		36.00
Э4.1	Подготовка к сдаче экзамена	33.50
КВР4.1	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР4.2	Сдача экзамена	0.50
ИТОГО		144.00

Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Концепция и методология управления персоналом»		42.00
Лекции		
Л1.1	Персонал как объект управления. Цели, задачи и функции управления персоналом	1.00
Л1.2	Виды организационных структур управления персоналом, их преимущества и недостатки	1.00
Семинары, практические занятия		
П1.1	Текущность кадров и абсентеизм как характеристики управления персоналом организации	
П1.2	Философия, теории, концепции управления персоналом	
П1.3	Закономерности, принципы и методы управления персоналом	
Самостоятельная работа		
С1.1	Подготовка к практическим и семинарским занятиям	40.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 2 «Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами организации»		49.50
Лекции		
Л2.1	Сущность, цели и задачи кадровой политики. Типы кадровой политики	0.50
Л2.2	Государственная кадровая политика и механизм ее реализации	0.50
Л2.3	Взаимосвязь кадровой политики и стратегии управления персоналом организации	
Семинары, практические занятия		
П2.1	Факторы, влияющие на формирование кадровой политики организации	0.50
П2.2	Особенности формирования кадровой политики для организаций различных сфер деятельности	
П2.3	Стратегии управления человеческими ресурсами организации	1.00
П2.4	Возникновение, составляющие и направления реализации кадровых стратегий	1.00
П2.5	Взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии развития организации	0.50
П2.6	Планирование потребности в персонале в соответствии со стратегическими планами организации. Источники покрытия потребности в персонале	0.50
П2.7	Роль деловой оценки и аттестации в стратегическом кадровом менеджменте	
Самостоятельная работа		
С2.1	Изучение теоретических вопросов и решение практических ситуаций	30.00

С2.2	Подготовка к практическим и семинарским занятиям	15.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 3 «Система мотивации и аудита человеческих ресурсов организации»		43.50
Лекции		
ЛЗ.1	Мотивация и стимулирование труда персонала. Разработка программ мотивации персонала	1.00
ЛЗ.2	Управление трудовой дисциплиной персонала организации	
ЛЗ.3	Понятие, элементы и классификация организационной культуры, методы ее диагностики	1.00
ЛЗ.4	Аудит человеческих ресурсов организации: сущность, направления и методы анализа	1.00
Семинары, практические занятия		
ПЗ.1	Теории мотивации: краткая характеристика	0.50
ПЗ.2	Концепции лидерства и власти в организации. Стили руководства	0.50
ПЗ.3	Принципы распределения и делегирования полномочий в организации	0.50
ПЗ.4	Роль социально-психологического климата в управлении персоналом	
ПЗ.5	Организация труда в коллективе при работе в малых группах. Подходы к формированию команды	1.00
ПЗ.6	Совершенствование организационной культуры организации	1.00
ПЗ.7	Показатели экономической эффективности управления персоналом	
ПЗ.8	Решение практических задач по анализу (аудиту) человеческих ресурсов организации	1.00
Самостоятельная работа		
СЗ.1	Изучение теоретических вопросов и решение практических ситуаций	10.00
СЗ.2	Подготовка к практическим и семинарским занятиям	12.00
СЗ.3	Подготовка к текущей аттестации	14.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР3.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 4 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		9.00
Э4.1	Подготовка к сдаче экзамена	6.50
КВР4.1	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР4.2	Сдача экзамена	0.50
ИТОГО		144.00

Содержание дисциплины данной рабочей программы используется при обучении по индивидуальному учебному плану, при ускоренном обучении, при применении дистанционных образовательных технологий и электронном обучении (при наличии).

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции, семинарские, практические и лабораторные занятия (при их наличии), получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Тематика лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендованным программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью семинарских занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе.

Целью практических и лабораторных занятий является формирование у обучающихся умений и навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса.

Семинарские, практические и лабораторные занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Для успешного участия в семинарских, практических и лабораторных занятиях обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют обучающемуся возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение

задач, подготовка докладов, написание рефератов, публикация тезисов, научных статей, подготовка и защита курсовой работы / проекта и другие), которые ориентированы на глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

Обучающимся рекомендуется систематически отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки.

Внутренняя система оценки качества освоения дисциплины включает входной контроль уровня подготовленности обучающихся, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, направленную на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) при наличии).

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля, проводимого в течение освоения дисциплины.

Процедура оценивания результатов освоения дисциплины осуществляется на основе действующих локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет», с которыми обучающиеся ознакамливаются на официальном сайте университета www.vyatsu.ru.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося по дисциплине

Учебная литература (основная)

- 1) Управление персоналом : учеб. пособие для студентов высших учебных заведений по направлениям подготовки "Менеджмент", "Государственное и муниципальное управление", "Управление персоналом" - квалификация (степень) "бакалавр" / А. Я. Кибанов, Г. П. Гагаринская, О. Ю. Калмыкова, Е. В. Мюллер. - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 236, [1] с. : ил. - (Высшее образование - бакалавриат). - Библиогр. в конце глав и в подстроч. примеч. - ISBN 978-5-16-006102-3 : 285.89 р. - Текст : непосредственный.
- 2) Веснин, В. Р. Управление персоналом в схемах : учебное пособие / В.Р. Веснин. - Москва : Проспект, 2015. - 96 с. - ISBN 978-5-392-16427-1 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252087/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.
- 3) Горелов, Николай Афанасьевич. Управление человеческими ресурсами: современный подход : Учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников. - Москва : Юрайт, 2020. - 270 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-00650-6 : 669.00 р. - URL: <https://urait.ru/bcode/451300> (дата обращения: 08.05.2020). - Режим доступа: Образовательная платформа Юрайт. - Текст : электронный.

Учебная литература (дополнительная)

- 1) Ларина, Татьяна Ивановна. Философия управления персоналом : видеолекция: дисциплина "Основы управления персоналом" / Т. И. Ларина ; ВятГУ, ИЭМ, ФМиС, каф. ГМУ. - Киров : ВятГУ, [2015]. - + 1 on-line. - Загл с экрана. - Б. ц. - URL: <https://online.vyatsu.ru/content/filosofiya-upravleniya-personalom> (дата обращения: 19.11.2015). - Режим доступа: Видеолекция ВятГУ. - Изображение : видео.
- 2) Ларина, Татьяна Ивановна. Принципы и методы управления персоналом : видеолекция: дисциплина "Основы управления персоналом" / Т. И. Ларина ; ВятГУ, ИЭМ, ФМиС, каф. ГМУ. - Киров : ВятГУ, [2015]. - + 1 on-line. - Загл с экрана. - Б. ц. - URL: <https://online.vyatsu.ru/content/printsipy-i-metody-upravleniya-personalom> (дата обращения: 19.11.2015). - Режим доступа: Видеолекция ВятГУ. - Изображение : видео.
- 3) Ларина, Татьяна Ивановна. Эффективность управления персоналом : видеолекция: дисциплина "Основы управления персоналом" / Т. И. Ларина ; ВятГУ, ИЭМ, ФМиС, каф. ГМУ. - Киров : ВятГУ, [2015]. - + 1 on-line. - Загл с экрана. - Б. ц. - URL: <https://online.vyatsu.ru/content/effektivnost-upravleniya-personalom> (дата обращения: 19.11.2015). - Режим доступа: Видеолекция ВятГУ. - Изображение : видео.

4) Маслов, В. И. Стратегическое управление персоналом в условиях глобализации : учебное пособие / В.И. Маслов. - М.|Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 156 с. - ISBN 978-5-4475-9072-7 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=456086/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

5) Катаргина, Наталья Александровна. Кадровая политика организации. Государственная кадровая политика : видеолекция: дисциплина "Основы кадровой политики и кадрового планирования" / Н. А. Катаргина ; ВятГУ, ФМиС, каф. ГМУ. - Киров : ВятГУ, [2017]. - Б. ц. - URL: <https://online.vyatsu.ru/content/kadrovaya-politika-organizatsii-gosudarstvennaya-kadrovaya-politika> (дата обращения: 24.07.2017). - Режим доступа: Видеолекция ВятГУ. - Изображение : видео.

6) Одегов, Юрий Геннадьевич. Кадровая политика и кадровое планирование : учеб. и практикум для академ. бакалавриата / Ю. Г. Одегов, М. Г. Лабаджян ; Рос. экон. ун-т им. Г. В. Плеханова. - Москва : Юрайт, 2015. - 443, [1] с. : схем., табл. - (Бакалавр. Академический курс). - Библиогр.: с. 442-444. - Библиогр. в примеч. - ISBN 978-5-9916-4830-1 : 628.95 р. - Текст : непосредственный.

7) Кабашов, С. Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции : учебное пособие / С.Ю. Кабашов. - Москва : Издательский дом «Дело», 2014. - 217 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7749-0944-5 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=442886/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

8) Черепанов, В. В. Основы государственной службы и кадровой политики : учебник / В.В. Черепанов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 679 с. - ISBN 978-5-238-01767-9 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116626/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

9) Муравченко, В. Б. Правовое регулирование муниципальной службы в Российской Федерации : учебное пособие / В.Б. Муравченко. - М.|Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 103 с. - ISBN 978-5-4475-4667-0 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279008/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

Учебно-методические издания

1) Кургаева, Ж. Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебно-методическое пособие / Ж.Ю. Кургаева. - Казань : Казанский научно-

исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2017. - 96 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7882-2161-8 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560645/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

2) Токарева, Полина Викторовна. Государственная и муниципальная служба : учебно-метод. пособие для студентов направления 38.03.04 всех профилей подготовки, всех форм обучения / П. В. Токарева ; ВятГУ, ФЭМ, каф. ГМУ. - Киров : ВятГУ, 2015. - 24 с. - 25 экз. - Б. ц. - Текст : непосредственный.

3) Государственная и муниципальная служба. Организация труда муниципальных служащих : учебно-методическое пособие. - Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019. - 89 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/144937> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

4) Управление персоналом в учреждениях социально-культурной сферы : учебно-методическое пособие. - Белгород : БГИИК, 2020. - 76 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/153866> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

Учебно-наглядное пособие

1) Доменко, Юрий Юрьевич. Государственная и муниципальная служба : учебное наглядное пособие для студентов направления подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" всех форм обучения / Ю. Ю. Доменко, П. В. Токарева ; ВятГУ. ИЭМ, ФМиС, каф. ГМУ. - Киров : ВятГУ, 2021. - 19 с. - Б. ц. - Текст . Изображение : электронное.

Электронные образовательные ресурсы

1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>

2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-38.03.04.01

3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <https://new.vyatsu.ru/account/>

4) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы (ЭБС)

- ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
- ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
- ЭБС «Университетская библиотека online» (www.biblioclub.ru)
- Внутренняя электронно-библиотечная система ВятГУ (<http://lib.vyatsu.ru/>)

- ЭБС «ЮРАЙТ (<https://urait.ru>)

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- ГАРАНТ
- КонсультантПлюс
- Техэксперт: Нормы, правила, стандарты
- Роспатент (<https://www1.fips.ru/elektronnye-servisy/informatsionno-poiskovaya-sistema>)
- Web of Science® (<http://webofscience.com>)

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Демонстрационное оборудование

Перечень используемого оборудования
Интерактивная доска Smart Board SB 480-H2
МУЛЬТИМЕДИА ПРОЕКТОР CASIO XJ-F210WN С ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ КАБЕЛЕМ HDMI
НОУТБУК HP PAVILION 15,6"
Проектор Smart V25 к интерактивной доске

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе лицензионное и свободно распространяемое ПО (включая ПО отечественного производства)

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO
2	Microsoft Office 365 ProPlusEdu ALNG SubsVL MVL AddOn toOPP	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами
3	Office Professional Plus 2016	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями
4	Windows Professional	Операционная система
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение
6	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
7	Электронный периодический справочник ГАРАНТ Аналитик	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.
9	МойОфис Стандартный	Набор приложений для работы с документами, почтой, календарями и контактами на компьютерах и веб браузерах

Обновленный список программного обеспечения данной рабочей программы находится по адресу:
https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=79695