

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

### 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
<b>Раздел 1 «Концепция и методология управления персоналом»</b>		<b>21.00</b>
<b>Лекции</b>		
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
<b>Семинары, практические занятия</b>		
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
<b>Самостоятельная работа</b>		
С1.1	Подготовка к практическим и семинарским занятиям	4.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	7.00
<b>Раздел 2 «Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами организации»</b>		<b>38.50</b>
<b>Лекции</b>		
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
<b>Семинары, практические занятия</b>		
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

<b>Самостоятельная работа</b>		
C2.1	Изучение теоретических вопросов и решение практических ситуаций	6.00
C2.2	Подготовка к практическим и семинарским занятиям	5.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	7.50
<b>Раздел 3 «Система мотивации и аудита человеческих ресурсов организации»</b>		<b>48.50</b>
<b>Лекции</b>		
ЛЗ.1	Мотивация и стимулирование труда персонала. Разработка программ мотивации персонала	2.00
ЛЗ.2	Управление трудовой дисциплиной персонала организации	2.00
ЛЗ.3	Понятие, элементы и классификация организационной культуры, методы ее диагностики	2.00
ЛЗ.4	Аудит человеческих ресурсов организации: сущность, направления и методы анализа	2.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
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
<b>Самостоятельная работа</b>		
C3.1	Изучение теоретических вопросов и решение практических ситуаций	5.00
C3.2	Подготовка к практическим и семинарским занятиям	5.00
C3.3	Подготовка к текущей аттестации	6.50
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР3.1	Контактная внеаудиторная работа	8.00
<b>Раздел 4 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>36.00</b>
Э4.1	Подготовка к сдаче экзамена	33.50
КВР4.1	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР4.2	Сдача экзамена	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>144.00</b>

**Заочная форма обучения**



Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Концепция и методология управления персоналом»</b>		<b>42.00</b>
<b>Лекции</b>		
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
<b>Семинары, практические занятия</b>		
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	
<b>Самостоятельная работа</b>		
С1.1	Подготовка к практическим и семинарским занятиям	40.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 2 «Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами организации»</b>		<b>49.50</b>
<b>Лекции</b>		
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	
<b>Семинары, практические занятия</b>		
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	
<b>Самостоятельная работа</b>		
С2.1	Изучение теоретических вопросов и решение практических ситуаций	30.00

С2.2	Подготовка к практическим и семинарским занятиям	15.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 3 «Система мотивации и аудита человеческих ресурсов организации»</b>		<b>43.50</b>
<b>Лекции</b>		
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
<b>Семинары, практические занятия</b>		
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
<b>Самостоятельная работа</b>		
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
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР3.1	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 4 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>9.00</b>
Э4.1	Подготовка к сдаче экзамена	6.50
КВР4.1	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР4.2	Сдача экзамена	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>144.00</b>

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](http://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](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](http://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](https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=79695)