

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»**

**Институт экономики и предпринимательства**

---

УТВЕРЖДЕНО  
решением ученого совета ННГУ  
протокол от  
«30» ноября 2022 г. № 13

**Рабочая программа дисциплины**

**Кадровая политика в органах  
власти**

---

Уровень высшего образования  
бакалавриат

---

Направление подготовки / специальность  
**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

---

Направленность образовательной программы  
**Региональное и муниципальное управление**

---

Форма обучения  
*очная / очно-заочная*

---

Нижегород

2023год

## 1. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина Б1.В.13. «Кадровая политика в органах власти» относится к части ООП Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность образовательной программы Региональное и муниципальное управление. Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
1	Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина Б1.В.13. «Кадровая политика в органах власти» относится к части ООП направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, формируемой участниками образовательных отношений.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине**	
ПК-13 - способен принимать участие в проектировании организационных действий, эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности;	ПК-13.1. участвует в проектировании организационных действий и оценивает их последствия;	Знать основные этапы проектирования организационной структуры; Уметь охарактеризовать организационную структуру управления Владеть навыками распределения полномочий и ответственности между служащими (работниками).	Задания Тесты Опрос
	ПК-13.2. демонстрирует знания и умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Знать методы эффективного воздействия на персонал и способы мотивации и контроля. Уметь качественно и результативно исполнять трудовые обязанности Владеть навыками сбора, обработки информации и приемами оптимального руководства персоналом.	Задания Тесты Опрос

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>___ ЗЕТ</b>	<b>___ ЗЕТ</b>	<b>___ ЗЕТ</b>
<b>Часов по учебному плану</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>-</b>
<b>в том числе</b>			<b>-</b>
<b>аудиторные занятия (контактная работа):</b>	<b>49</b>	<b>33</b>	
- занятия лекционного типа	32	16	-
- занятия семинарского типа	16	16	-
(практические занятия / лабораторные работы)			
<b>самостоятельная работа</b>	<b>59</b>	<b>75</b>	<b>-</b>
<b>КСР</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>
<b>Промежуточная аттестация – экзамен/зачет</b>	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>	<b>-</b>

#### 3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	в том числе																
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них												Самостоятельная работа обучающегося, часы				
		Занятия лекционного типа			Занятия семинарского типа			Занятия лабораторного типа			Всего							
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная
Тема 1 Теоретико-концептуальные основы государственной кадровой политики и кадровой	11	12		4	2		2	2					6	4		5	8	

политики организации																	
<b>Тема 2</b> Субъекты и объекты кадровой политики организации. Организация управленческог о труда персонала	8	12		2	2		1	2				3	4		5	8	
<b>Тема 3</b> Формирование кадровой политики государства и организации	11	10		4	1		2	1				6	2		5	8	
<b>Тема 4</b> Кадровые процессы и кадровые отношения в организации. Основы кадрового планирования.	11	12		4	2		2	2				6	4		5	8	
<b>Тема 5</b> Социальные и нравственные основы кадровой политики	8	10		2	1		1	1				3	2		5	8	
<b>Тема 6.</b> Система методов управления персоналом, их классификация	9	12		2	2		2	2				4	4		5	8	
<b>Тема 7.</b> Маркетинг персонала	13	12		6	2		2	2				8	4		5	8	
<b>Тема 8.</b> Современные персонал – технологии	12	12		4	2		2	2				6	4		6	8	
<b>Тема 9.</b> Аудит персонала и кадровых процессов	14	15		4	2		2	2				6	4		8	11	
Итого ((включая КСИФР -1 час)	108	108		32	16		16	16				49	33		49	75	

Семинарские занятия организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает: выполнение эссе, доклады-презентации, письменное тестирование.

На проведение практических занятий (семинарских занятий) в форме практической подготовки отводится 7 часов.

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- практических навыков в соответствии с профилем ОП:
- организационно-управленческих
- компетенций –

ПК-13 - способен принимать участие в проектировании организационных действий, эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности.

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа, групповых или индивидуальных консультаций.

#### **4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

#### **Тема 1. Теоретико-концептуальные основы государственной кадровой политики и кадровой политики организации**

- 1) Задание ( типовые задания см. п.5) Задание выполняет в письменной форме в размере не более страницы. При необходимости сопровождается иллюстрациями. Шкала оценивания зачет/незачет.
- 2) Подготовка к опросу (см. п.5). Шкала оценивания – зачет/незачет
- 3) Тесты (см.п.5). Шкала оценивания -зачет/незачет. Тест считается зачтенным при 60% правильных ответов

#### **Тема 2. Субъекты и объекты кадровой политики организации. Организация управленческого труда персонала.**

- 1) Задание ( типовые задания см. п.5) Задание выполняет в письменной форме в размере не более страницы. При необходимости сопровождается иллюстрациями. Шкала оценивания зачет/незачет.
- 2) Подготовка к опросу (см. п.5). Шкала оценивания – зачет/незачет
- 3) Тесты (см.п.5). Шкала оценивания -зачет/незачет. Тест считается зачтенным при 60% правильных ответов

#### **Тема 3 Формирование кадровой политики государства и организации**

- 1) Задание ( типовые задания см. п.5) Задание выполняет в письменной форме в размере не более страницы. При необходимости сопровождается иллюстрациями. Шкала оценивания зачет/незачет.
- 2) Подготовка к опросу (см. п.5). Шкала оценивания – зачет/незачет
- 3) Тесты (см.п.5). Шкала оценивания -зачет/незачет. Тест считается зачтенным при 60% правильных ответов

#### **Тема 4. Кадровые процессы и кадровые отношения в организации. Основы кадрового планирования.**

- 1) Задание ( типовые задания см. п.5) Задание выполняет в письменной форме в размере не более страницы. При необходимости сопровождается иллюстрациями. Шкала оценивания зачет/незачет.
- 2) Подготовка к опросу (см. п.5). Шкала оценивания – зачет/незачет
- 3) Тесты (см.п.5). Шкала оценивания -зачет/незачет. Тест считается зачтенным при 60% правильных ответов

### **Тема 5 .Социальные и нравственные основы кадровой политики**

- 1) Задание ( типовые задания см. п.5) Задание выполняет в письменной форме в размере не более страницы. При необходимости сопровождается иллюстрациями. Шкала оценивания зачет/незачет.
- 2) Подготовка к опросу (см. п.5). Шкала оценивания – зачет/незачет
- 3) Тесты (см.п.5). Шкала оценивания -зачет/незачет. Тест считается зачетным при 60% правильных ответов

### **Тема 6.**

#### **Система методов управления персоналом, их классификация**

- 1) Задание ( типовые задания см. п.5) Задание выполняет в письменной форме в размере не более страницы. При необходимости сопровождается иллюстрациями. Шкала оценивания зачет/незачет.
- 2) Подготовка к опросу (см. п.5). Шкала оценивания – зачет/незачет
- 3) Тесты (см.п.5). Шкала оценивания -зачет/незачет. Тест считается зачетным при 60% правильных ответов

### **Тема 7. Маркетинг персонала**

- 1) Задание ( типовые задания см. п.5) Задание выполняет в письменной форме в размере не более страницы. При необходимости сопровождается иллюстрациями. Шкала оценивания зачет/незачет.
- 2) Подготовка к опросу (см. п.5). Шкала оценивания – зачет/незачет
- 3) Тесты (см.п.5). Шкала оценивания -зачет/незачет. Тест считается зачетным при 60% правильных ответов

### **Тема 8. Современные персонал – технологии**

- 1) Задание ( типовые задания см. п.5) Задание выполняет в письменной форме в размере не более страницы. При необходимости сопровождается иллюстрациями. Шкала оценивания зачет/незачет.
- 2) Подготовка к опросу (см. п.5). Шкала оценивания – зачет/незачет
- 3) Тесты (см.п.5). Шкала оценивания -зачет/незачет. Тест считается зачетным при 60% правильных ответов

### **Тема 9.**

#### **Аудит персонала и кадровых процессов**

- 1) Задание ( типовые задания см. п.5) Задание выполняет в письменной форме в размере не более страницы. При необходимости сопровождается иллюстрациями. Шкала оценивания зачет/незачет.
- 2) Подготовка к опросу (см. п.5). Шкала оценивания – зачет/незачет
- 3) Тесты (см.п.5). Шкала оценивания -зачет/незачет. Тест считается зачетным при 60% правильных ответов

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс Кадровая политика в органах власти <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=3938> созданный в системе электронного обучения ННГУ - <https://e-learning.unn.ru/>.

**5.Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), включающий:**

### 5.1Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала.  Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько незначительных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений . Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения.  Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи . Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения,. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с	Продemonстрированы базовые навыки  при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки  при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрированы навыки  при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

	обучающего от ответа	Имели место грубые ошибки.	некоторыми недочетами				
--	-------------------------	----------------------------------	--------------------------	--	--	--	--

### Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
	<b>превосходно</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой
<b>зачтено</b>	<b>отлично</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	<b>очень хорошо</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	<b>хорошо</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	<b>удовлетворительно</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
<b>не зачтено</b>	<b>неудовлетворительно</b>	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	<b>плохо</b>	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

## 5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые

для оценки результатов обучения.

### 5.2.1 Контрольные вопросы

вопросы	Код формируемой компетенции
1. Кадровая политика государства: понятие, сущность, содержание.	ПК-13
2. Зарубежный опыт кадровой политики.	ПК-13
3. Типы кадровой политики: открытая-закрытая, пассивная-реактивная-превентивная-активная, рациональная-авантюристическая.	ПК-13
4. Основные стадии формирования государственной кадровой политики.	ПК-13
5. Определение целей и задач кадровой политики; качественных и количественных требований к кадровому составу государственной службы.	ПК-13
6. Кадровый аудит, его роль в разработке и реализации кадровой политики.	ПК-13



7. Разновидности кадрового аудита и критерии их эффективности.	ПК-13
8. Аудит методов и критериев отбора: основные задачи, требования, особенности.	ПК-13
9. Деятельность по развитию персонала и ее взаимосвязь с кадровой политикой.	ПК-13
10. Аудит развития персонала и его связь с оценками эффективности персонала организации.	ПК-13
11. Анализ должности (рабочего места).	ПК-13
12. Оценка результатов труда персонала организации.	ПК-13
13. Оценка затрат на персонал организации.	ПК-13
14. Оценка затрат, связанных с совершенствованием кадровой политики организации.	ПК-13
15. Объем, полнота, качество и своевременность выполнения должностных обязанностей – источники оценки результата труда специалиста.	ПК-13
16. Планирование карьеры. Основные этапы.	ПК-13
17. Виды деловой карьеры.	ПК-13
18. Типы карьеры.	ПК-13
19. Особенности меж организационной карьеры.	ПК-13
20. Особенности внутриорганизационной карьеры.	ПК-13
21. Кадровый контроллинг и кадровый менеджмент на разных стадиях развития организации: формирования, роста, стабилизации, спада.	ПК-13
22. Адаптационные программы в кадровой политике.	ПК-13
23. Увольнение в планировании развития персонала.	ПК-13
24. Высвобождение персонала как направление кадровой политики.	ПК-13

### 5.2.2. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции ПК-13

**1. Описание работы и определение требований к кандидатам очень полезны для специалистов по набору и отбору персонала, так как позволяют привлечь наиболее подходящих из всех возможных кандидатов:**

- а) да;
- б) иногда;
- в) нет.

**2. Стандартизированная форма изложения содержания работы на конкретном рабочем месте в определенное время является:**

- а) *должностной инструкцией;*
- б) оценочным листом сотрудника;
- в) листом интервьюера;
- г) анкетой работника.

**3. Адаптация – это:**

- а) *приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда*
- б) *взаимное приспособление работника и организации, основывающееся на постепенной вработываемости сотрудника в новых условиях*
- в) приспособление организации к изменяющимся внешним условиям

**4. Люди, приходящие в отдел кадров в поиске работы, есть:**

- а) *самопроявившиеся кандидаты;*
- б) безработные;
- в) неквалифицированные работники.

**5. Краткая трудовая биография кандидата является:**

- а) профессиограмма;

- б) карьерограмма;
  - в) *анкетой сотрудника;*
  - г) рекламным объявлением.
- 6. К преимуществам внутренних источников найма относят**
- а) *низкие затраты на адаптацию персонала*
  - б) уменьшение угроз возникновения интриг внутри организации
  - в) появление новых импульсов для развития
  - г) рост производительности труда
  - д) *повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом.*
- 7. Вопрос при собеседовании «Сколько времени Вы добирались до нашего офиса?» является**
- а) *закрытым*
  - б) открытым
  - в) наводящим
  - г) альтернативным
- 8. С помощью каких методов отбора можно оценить отношение кандидата к работе:**
- а) предварительный отбор
  - б) *собеседование*
  - в) *тестирование*
  - г) *проверка рекомендаций*
  - д) медицинское обследование
- 9. Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является:**
- а) психологические тесты;
  - б) проверка знаний;
  - в) *проверка профессиональных навыков;*
  - г) графологический тест.
- 10. Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатур есть:**
- а) *отбор кандидатов;*
  - б) найм работника;
  - в) подбор кандидатов;
  - г) заключение контракта;
  - д) привлечение кандидатов.
- 11. Какие методы привлечения кандидатов могут быть рекомендованы компании, занятой поиском финансового директора**
- а) *поиск внутри организации*
  - б) подбор с помощью сотрудников организации
  - в) самопроявившиеся кандидаты
  - г) *объявления в СМИ*
  - д) государственные агентства занятости
  - е) *частные агентства по подбору персонала*
- 12. Охотники за головами - это:**
- а) *переманивание конкретных сотрудников из других компаний*
  - б) подбор руководящих сотрудников
  - в) целенаправленный поиск высококвалифицированных специалистов с соответствующим опытом работы
- 13. Внутренним источником привлечения персонала является:**
- а) *СМИ*

- б) службы занятости
- в) ВУЗы
- г) **ротация**

**14. Рассмотрите методы поиска кандидатов:**

- 1- Поиск внутри организации (внутренний набор),
- 2- Подбор с помощью сотрудников,
- 3- Самопроявившиеся кандидаты,
- 4- Объявления в местных газетах,
- 5- Объявления через местное радио или телевидение,
- 6- Обращения в институты и другие учебные заведения,
- 7- Государственные агентства занятости,
- 8- Частные агентства по подбору персонала,
- 9- Интернет,
- 10- Обращение к "охотникам за головами".

**15. В чем заключается социально-психологический аспект адаптации?**

- а) приспособление к новым физическим и психологическим нагрузкам
- б) **приспособление к относительно новому обществу**
- в) усвоение роли и организационного статуса рабочего места в структуре организации

**16. Что представляет процесс набора персонала:**

- а) **создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность;**
- б) прием сотрудников на работу;
- в) процесс отбора кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности.

**17. Основная цель первичного отбора состоит в:**

- а) изменении статуса человека в организации
- б) **отсевании кандидатов, не обладающих минимальным набором характеристик, необходимых для занятия вакантной должности**
- в) установлении требований к кандидатам на вакантную должность
- г) рациональном распределении работников организации по структурным подразделениям, участкам, рабочим местам
- д) доведении до сотрудников сообщения о приеме

**18. К преимуществам внутренних источников найма относят (выбрать правильные ответы):**

- а) **низкие затраты на адаптацию персонала;**
- б) появление новых идей, использование новых технологий;
- в) появление новых импульсов для развития;
- г) **повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом.**

**19. К преимуществам внешних источников привлечения персонала относят (несколько ответов)**

- а) низкие затраты на адаптацию персонала
- б) уменьшение угроз возникновения интриг внутри организации
- в) **появление новых импульсов для развития**
- г) **рост производительности труда**
- д) повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом.

**20. К наименее достоверным тестам отбора кандидатов относятся:**

- а) психологические тесты;
- б) проверка знаний;
- в) проверка профессиональных навыков;
- г) **графологические тесты.**

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### а) основная литература:

1. Государственная служба: основные этапы развития как науки и профессии от Древнего мира до начала XX века: Учебное пособие / Кабашов С. Ю. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 286 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=345146&ysclid=lcwebe3g1n225354444>
2. Фотина Л.В. Кадровая политика на государственной службе. Учебник для вузов. Москва : Издательство Юрайт, 2023- 362 с. <https://urait.ru/viewer/kadrovaya-politika-na-gosudarstvennoy-sluzhbe-520481#page/1>
3. Кузьмина Н.М. Кадровая политика корпорации **ИНФРА-М**, 2019.-167 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book>
4. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 1. Кадровая политика : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджан. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 202 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02242-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/437783> (дата обращения: 12.05.2020).

### б) дополнительная литература:

1. Акбулатова А.М. Основные направления совершенствования кадровой политики / А.М. Акбулатова // «Научно-практический журнал Аллея Науки» . – 2018. — №1(17). – С. 1-4. Бабаян Э. А. Основные подходы кадровой политики предприятий в сфере высоких технологий / Э.А. Бабаян // Институт экономики им. М. Котаняна Национальной Академии Наук Армении. – 2018. — № 9. – С. 60-63.
2. Воротникова Т. Н. Кадровая политика как фактор повышения эффективности деятельности предприятия / Т.Н. Воротникова // «Научно-практический журнал Аллея Науки» — 2018. — №6(22). – С. 1-4. Громова О.Н. Формирование стратегии управления персоналом организации (теоретические и методологические аспекты): диссертация докт.экон.наук: 08.00.05/Громова Ольга Николаевна: Госуд. Университет управления.- Москва: 2018.-150с.
3. Что такое конфликт интересов. [https://focus.kontur.ru/site/news/31249-chto\\_takoe\\_konflikt\\_interesov?ysclid=lcweec67qa522531136](https://focus.kontur.ru/site/news/31249-chto_takoe_konflikt_interesov?ysclid=lcweec67qa522531136)

### в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. <http://grebennikon.ru/> - электронная библиотека издательства Гребенников.
2. <http://www.consultant.ru/> - офиц. сайт компании "Консультант-Плюс".
3. <http://www.akm.ru/> - экономическое информационное агентство.
4. <http://www.doaj.org/> - европейская база данных по разным областям науки включая экономику.
5. <http://economicus.ru/> - образовательно-справочный сайт по экономике.
6. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - научная электронная библиотека.
7. <http://www.kommersant.ru/> - издательский дом "Коммерсантъ"
8. <http://www.akdi.ru/> - агентство консультаций и деловой информации.
9. <http://www.economy.gov.ru/minrec/main> - Министерство экономического развития РФ.
10. <http://www.expert.ru/> - офиц. сайт журнала "Эксперт".
11. <http://www.uptp.ru/> - офиц. сайт журнала "Проблемы теории и практики управления".

12. <http://www.polpred.com/> - база данных
13. <http://www.ecsocman.edu.ru/> - федеральный образовательный портал ЭСМ: экономика, социология, менеджмент.
14. <http://www.cefir.org/> - центр экономических и финансовых исследований в российской экономической школе.

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: компьютер преподавателя с возможностью подключения к сети Интернет, экран для демонстрации и проектор, компьютеры для студентов с возможностью подключения к сети Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) («Консультант студента», «Лань», «Znanium», «Юрайт») и к электронной информационно-образовательной среде организации (portal.unn.ru). Данные электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации (в библиотеке ИЭП ННГУ), так и вне ее.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность образовательной программы бакалавриата Региональное и муниципальное управление.

Автор

к.э.н., доцент \_\_\_\_\_

Г.А. Шишканова

Заведующий кафедрой

д.э.н., профессор \_\_\_\_\_

С.Н. Яшин

Программа одобрена на заседании методической комиссии Института экономики и предпринимательства от «4» ноября 2022 года, протокол № 6.