

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 президиума Ученого совета ННГУ

протокол № 1 от 16.01.2024 г.

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

г. Нижний Новгород

2024 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.12 Кадровая политика в органах власти относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы.

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	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
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 ПК-13.2: демонстрирует знания и умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	ПК-13.1: Знать основные этапы проектирования организационной структуры; Уметь охарактеризовать организационную структуру управления Владеть навыками распределения полномочий и ответственности между служащими (работниками) ПК-13.2: 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	Тест	Зачёт: Тест

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная	очно-заочная
Общая трудоемкость, з.е.	3	3
Часов по учебному плану	108	108
в том числе		

аудиторные занятия (контактная работа):		
- занятия лекционного типа	32	16
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	16	16
- КСР	1	1
самостоятельная работа	59	75
Промежуточная аттестация	0 Зачёт	0 Зачёт

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование 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 (практические занятия/лабораторные работы), часы		Всего				
	О Ф О	О З Ф О	О Ф О	О З Ф О	О Ф О	О З Ф О	О Ф О	О З Ф О	О Ф О	О З Ф О	
Тема 1 Теоретико-концептуальные основы государственной кадровой политики и кадровой политики организации	11	12	4	2	2	2	6	4	5	8	
Тема 2 Субъекты и объекты кадровой политики организации. Организация управленческого труда персонала	9	10	2	1	2	1	4	2	5	8	
Тема 3 Формирование кадровой политики государства и организации	13	12	4	2	1	2	5	4	8	8	
Тема 4 Кадровые процессы и кадровые отношения в организации. Основы кадрового планирования.	12	12	4	2	2	2	6	4	6	8	
Тема 5 Социальные и нравственные основы кадровой политики	9	10	2	1	1	1	3	2	6	8	
Тема 6. Система методов управления персоналом, их классификация	9	12	2	2	2	2	4	4	5	8	
Тема 7. Маркетинг персонала	16	12	6	2	2	2	8	4	8	8	
Тема 8. Современный персонал – технологии	14	12	4	2	2	2	6	4	8	8	
Тема 9. Аудит персонала и кадровых процессов	14	15	4	2	2	2	6	4	8	11	
Аттестация	0	0									
КСР	1	1						1	1		
Итого	108	108	32	16	16	16	49	33	59	75	

Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1. Теоретико-концептуальные основы государственной кадровой политики и кадровой политики организации. Кадровая политика государства: теоретические аспекты и зарубежный опыт. Современный философско-концептуальный взгляд на кадровую политику.

Кадровая политика государства: понятие, сущность, содержание.

Тема 2. Субъекты и объекты кадровой политики организации. Организация управленческого труда персонала. Типы кадровой политики: открытая-закрытая, пассивная-реактивная- превентивная-активная, рациональная-авантюристическая. Особенности реализации кадровых процессов в открытой и закрытой политике

Тема 3. Формирование кадровой политики государства и организации. Цели и приоритеты государственной кадровой политики и система управления трудовыми ресурсами в РФ. Основные стадии формирования государственной кадровой политики. Определение целей и задач кадровой политики; качественных и количественных требований к кадровому составу государственной службы, а также базовых принципов кадровой политики по ведущим направлениям; выбор основных форм и методов управления персоналом и реализации кадровых мероприятий.

Тема 4. Кадровые процессы и кадровые отношения в организации. Основы кадрового планирования. Основные стадии формирования государственной кадровой политики. Определение целей и задач кадровой политики; качественных и количественных требований к кадровому составу государственной службы, а также базовых принципов кадровой политики по ведущим направлениям. Нормативно-правовая база формирования КП организации: Устав организации. Коллективный договор. Правила внутреннего трудового распорядка. Трудовой договор (контракт) сотрудника. Положение об оплате. Положение об аттестации. Этапы формирования КП организации. Организационно-управленческие аспекты КП организации. Основное содержание функциональных этапов формирования КП организации.

Тема 5. Социальные и нравственные основы кадровой политики. КП организации – основа формирования стратегии управления персоналом.
Управление социальным развитием организации. Нравственные основы кадровой политики. Организационная культура.
Методы управления организационной культурой. Стиль работы руководителя организации. Этика и этикет служебных отношений в организации. Правила критики.

Тема 6. Система методов управления персоналом, их классификация. Система методов управления персоналом, их классификация, область применения. Сущность и состав административных, экономических, социально- психологических методов управления персоналом.

Тема 7. Маркетинг персонала. Система стратегического управления персоналом. Виды и реализация стратегий управления персоналом организации.
Содержание и виды планирования. Планирование и прогнозирование потребности в персонале. Стратегическое планирование персонала. Охрана труда и техники безопасности
Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала. Виды стимулирования: материальное и нематериальное. Управление трудовой мотивацией.
Маркетинг персонала: определение и сущность. Принципы маркетинга персонала. Информационная функция маркетинга персонала. Коммуникативная функция маркетинга персонала.

Тема 8. Современные персонал – технологии. Приоритеты кадровой работы с персоналом. Анализ кадрового потенциала организации. Профессиограмма и должностная инструкция – рекомендации к разработке.
Виды кадровых технологий: набор, отбор и прием персонала; подбор и расстановка персонала; деловая

оценка персонала; организация проведения аттестации персонала; формирование резерва руководящих кадров и технологии его использования.

Управление карьерой персонала. Организация профессионального развития кадров.

Тема 9. Аудит персонала и кадровых процессов. Методика и методология организационной структуры и анализа персонала и организации. Количественные и качественные методы анализа кадровых процессов: социологические, статистические и другие методы. Обоснование применения качественных и количественных характеристик в процессе аудита и консультирования.

Понятие кадрового обеспечения организации. Аудит кадрового потенциала организации, тенденции развития и пути качественного управления персоналом.

Анализ должности (рабочего места). Оценка результатов труда персонала организации.

Оценка затрат на персонал организации. Оценка затрат, связанных с совершенствованием кадровой политики организации. Оценка результатов деятельности организации в целом.

Анализ количественных и качественные характеристики результатов труда руководителей.

Количественные показатели – производительность, рост прибыли, оборот капитала, доля на рынке.

Объем, полнота, качество и своевременность выполнения должностных обязанностей – источники оценки результата труда специалиста.

Экономическая и социальная эффективность управления персоналом организации. Рекомендации по повышению эффективности управления, эффективности использования трудового потенциала и реальных внутренних резервов труда.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используются:

- электронный курс "Кадровая политика в органах власти" (<https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=3938>).

Иные учебно-методические материалы: 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 зачтенным 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 зачтенным 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 зачтенным 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 зачтенным 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 текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Тест) 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:
 - да;
 - иногда;
 - нет.
2. Стандартизированная форма изложения содержания работы на конкретном рабочем месте в определенное время является:
 - должностной инструкцией;
 - оценочным листом сотрудника;
 - листом интервьюера;
 - анкетой работника.

3. Адаптация – это:

- *приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда*
- *взаимное приспособление работника и организации, основывающееся на постепенной вработываемости сотрудника в новых условиях*
- приспособление организации к изменяющимся внешним условиям
 1. **Люди, приходящие в отдел кадров в поиске работы, есть:**
 - самопроявившиеся кандидаты;
 - безработные;
 - неквалифицированные работники.
 1. **Краткая трудовая биография кандидата является:**
 - профессиограмма;
 - карьерограмма;
 - анкетой сотрудника;
 - рекламным объявлением.

1. К преимуществам внутренних источников найма относят

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

Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	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»
не зачтено	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения 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 несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет.	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	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельными недочетами и,	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов

				с недочетами		выполнены все задания в полном объеме	
<u>Навыки</u>	Отсутствие базовых навыков. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	превосходно	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
	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
	удовлетворительно	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»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания:

5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-13

1.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".

2. В чем заключается социально-психологический аспект адаптации?

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

3. Что представляет процесс набора персонала:

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

4. Основная цель первичного отбора состоит в:

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

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

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

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

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

7. К наименее достоверным тестам отбора кандидатов относятся:

- психологические тесты;
- проверка знаний;
- проверка профессиональных навыков;
- *графологические тесты.*

Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	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»
не зачтено	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Государственная кадровая политика и государственная служба / Вечер Л.С. - Москва : Вышэйшая школа, 2020., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=790031&idb=0>.
2. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. - Москва : Юрайт, 2022. - 478 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/496698> (дата обращения: 14.08.2022). - ISBN 978-5-534-14732-2 : 1809.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=816656&idb=0>.
3. Государственная кадровая политика и государственная служба / Вечер Л.С. - Москва : Вышэйшая школа, 2020., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=790031&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Одегов Юрий Геннадьевич. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 1 : Учебник и практикум для академического бакалавриата / Одегов Ю. Г., Карташов С. А., Лабаджян М. Г. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2017. - 202 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-02242-1 : 529.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=584747&idb=0>.
2. Кадровая политика организации и управление персоналом : учебное пособие / Хадасевич Н. Р., Адаменко Е. А., Плесовских И. Н., Покатиловская Е. Н. - Сургут : СурГУ, 2022. - 41 с. - Книга из коллекции СурГУ - Экономика и менеджмент., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=866190&idb=0>.
3. Пашин В. П. Кадровая политика в истории государства российского / Пашин В. П. - Курск : КГУ, 2022. - 240 с. - Книга из коллекции КГУ - Право. Юридические науки. - ISBN 978-5-88313-974-0., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=828234&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием 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.

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://economics.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/minec/main> - Министерство экономического развития РФ.
10. <http://www.expert.ru/> - офиц. сайт журнала "Эксперт".
11. <http://www.uptr.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 (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения, компьютерами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление.

Автор(ы): Шишканова Галина Александровна, кандидат экономических наук, доцент.

Заведующий кафедрой: Яшин Сергей Николаевич, доктор экономических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 12.12.2023, протокол № 6.