МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

**УТВЕРЖДАЮ**
Проректор по учебной и методической работе
_____/Шубаева В.Г./
«20» _____ 20 18 г.

# ПЕРСОНАЛ-ТЕХНОЛОГИИ В ГОССЛУЖБЕ

Рабочая программа дисциплины

| | |
|---|---|
| Направление подготовки | 38.03.03 Управление персоналом |
| Направленность (профиль) программы | Кадровый менеджмент |
| Уровень высшего образования | бакалавриат |
| Форма обучения | очная |

Составитель:
_____/ к.с.н. доцент Петров М.А.

Санкт-Петербург
2018

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ ..... 3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .. 3
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ..... 3
4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ ..... 4
5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ ..... 4
6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА ..... 5
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ..... 6
7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины ..... 6
7.2. Организация самостоятельной работы ..... 7
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ..... 7
9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ..... 10
9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины ..... 10
9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса ..... 11
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ ..... 11
11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ..... 11

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель дисциплины:** формирование системы знаний об основных принципах профессионального подхода к управлению на основе технологизации процессов управления персоналом в госслужбе.

**Задачи:**

- выработать системный подход к управлению персоналом в госслужбе;
- дать системное представление о различных подходах к управлению при использовании методологии трудовых ресурсов, трудового потенциала, персонала, человеческого капитала;
- научить основам технологизации процессов найма, мотивации, обучения, оценки квалификации и компетенций, аттестации и увольнения персонала;
- сформировать навыки анализа кадрового документооборота по основным технологиям управления персоналом;
- выработать навыки анализа кадровых решений на основе показателей эффективности по каждой из технологий.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.ДВ «Персонал-технологии в госслужбе» относится к выборным дисциплинам Блока 1, и является обязательной для освоения обучающимся после их выбора.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы представлены в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Код и наименование компетенции выпускника | Этапы формирования компетенций | Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций (показатели освоения компетенции) |
|---|---|---|
| ПК-10<br>Знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации | Второй уровень (углубленный) (ПК-10) –2 | Знать: особенности и принципы применения тех или иных нормативно-правовых акта к регулированию социально-трудовых отношений в организациях Российской Федерации З2 (ПК-10)<br>Уметь: переводить на другую работу и перемещать персонал в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации У2 (ПК-10)<br>Владеть: навыками оформления сопровождающей документации по переводу на другую работу и перемещению государственных служащих В2 (ПК-10) |

## 4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Форма промежуточной аттестации: зачёт – 8 семестр.

Распределение фонда времени по темам дисциплины по очной форме обучения представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Распределение фонда времени по темам дисциплины (очная форма обучения)

| Номер и наименование разделов/тем | Объем дисциплины (ак. часы) | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Контактная работа | | | СРО |
| | ЗЛТ | ПЗ | ЛР | |
| РАЗДЕЛ 1. Стратегическое управление развитием персонала | | | | |
| Тема 1.1. Персонал государственной службы как объект управления | 2 | 3 | - | 7 |
| Тема 1.2. Принципы и методы управления персоналом государственной гражданской службы | 2 | 3 | - | 7 |
| Тема 1.3. Система работы с кадрами государственной службы | 2 | 3 | - | 7 |
| Тема 1.4. Концепция государственной кадровой политики Российской Федерации | 2 | 3 | - | 7 |
| РАЗДЕЛ 2. Персонал-технологии в госслужбе | | | | |
| Тема 2.1. Отбор персонала и способы замещения должности государственной гражданской службы | 3 | 4 | - | 8 |
| Тема 2.2. Мотивация трудовой деятельности персонала государственной гражданской службы | 3 | 4 | - | 8 |
| Тема 2.3. Технологии оценки персонала государственной гражданской службы | 3 | 4 | - | 8 |
| Тема 2.4. Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала государственной гражданской службы | 3 | 4 | - | 8 |
| Всего по дисциплине: | 20 | 28 | - | 60 |

*ЗЛТ – занятия лекционного типа, ПЗ – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СРО – самостоятельная работа обучающегося

## 5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

РАЗДЕЛ 1. Стратегическое управление развитием персонала

Тема 1.1 Персонал государственной службы как объект управления

Правовое положение государственного гражданского служащего. Реестр должностей государственной гражданской службы. Классификация должностей государственной гражданской службы. Классные чины работников налоговых органов.

Тема 1.2. Принципы и методы управления персоналом государственной гражданской службы

Административные, экономические и социально-психологические методы управления персоналом на государственной гражданской службе. Нормативно-правовая основа работы с персоналом на государственной гражданской службе. Формирование антикоррупционного поведения государственных гражданских служащих.

Тема 1.3. Система работы с кадрами государственной службы

Система работы с кадрами государственной службы. Система нормативно-правовых актов на государственной гражданской службе. Правовое обеспечение деятельности сотрудников государственных органов. Формирование кадровой отчетности. Методическое обеспечение кадровых технологий.

Тема 1.4. Концепция государственной кадровой политики Российской Федерации

Концепция государственной кадровой политики Российской Федерации. Стратегическое управление персоналом на государственной гражданской службе. Психологическое обеспечение деятельности сотрудников государственных органов.

РАЗДЕЛ 2. Персонал-технологии в госслужбе

Тема 2.1. Отбор персонала и способы замещения должности государственной гражданской службы

Отбор и подбор персонала. Организация конкурса на государственной гражданской службе. Основные принципы отбора персонала. Порядок замещения должности государственной гражданской службы. Порядок проведения ротации на государственной гражданской службе.

Тема 2.2. Мотивация трудовой деятельности персонала государственной гражданской службы

Факторы и особенности мотивации труда государственных гражданских служащих. Методы мотивации труда государственных гражданских служащих. Нематериальная мотивация государственных служащих.

Тема 2.3. Технологии оценки персонала государственной гражданской службы

Теоретические основы оценки персонала. Методология оценки персонала государственной службы. Организация и проведение аттестации, конкурса, квалификационного экзамена и испытания гражданских служащих. Оценка эффективности деятельности государственных гражданских служащих. Система комплексной оценки государственных гражданских служащих.

Тема 2.4. Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала государственной гражданской службы

Типы трудового потенциала, направления развития трудового потенциала. Служебно-профессиональное продвижение персонала государственной службы. Управление деловой (служебной) карьерой. Формирование кадрового резерва государственной службы. Дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих. Конфликты и их развитие. Урегулирование конфликтов. Содержание конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей.

## 6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Таблица 6.1 – Практические занятия/ Семинарские занятия / Лабораторные работы

| № темы | Тема занятия | Вид занятия / Оценочное средство |
|---|---|---|
| *1* | *2* | *3* |
| 1.1. | Правовое положение государственного гражданского служащего. Реестр должностей государственной гражданской службы. Классификация должностей государственной гражданской службы. Классные чины работников налоговых органов. | ПЗ: Тематические дискуссии, игровое проектирование, проблемный семинар |
| 1.2. | Нормативно-правовая основа работы с персоналом на государственной гражданской службе. Формирование антикоррупционного поведения государственных гражданских служащих. | ПЗ: Педагогические игровые упражнения (коллективное задание), групповая дискуссия, обсуждение докладов |
| 1.3. | Система нормативно-правовых актов на государственной гражданской службе. Правовое обеспечение деятельности сотрудников государственных органов. Формирование кадровой отчетности. | ПЗ: Игровое проектирование, деловые игры |
| 1.4. | Концепция государственной кадровой политики Российской Федерации. Стратегическое управление персоналом на государственной гражданской службе. Психологическое обеспечение деятельности сотрудников государственных | ПЗ: Тематические дискуссии, игровое проектирование |

| | | |
|---|---|---|
| | органов. | |
| 2.1. | Организация конкурса на государственной гражданской службе. Основные принципы отбора персонала. Порядок замещения должности государственной гражданской службы. Порядок проведения ротации на государственной гражданской службе. | ПЗ: Тематические дискуссии, игровое проектирование, мозговой штурм |
| 2.2. | Факторы и особенности мотивации труда государственных гражданских служащих. Методы мотивации труда государственных гражданских служащих. Нематериальная мотивация государственных служащих. | ПЗ: Игровое проектирование, деловые игры, групповые обсуждения |
| 2.3. | Методология оценки персонала государственной службы. Организация и проведение аттестации, конкурса, квалификационного экзамена и испытания гражданских служащих. Оценка эффективности деятельности государственных гражданских служащих. Система комплексной оценки государственных гражданских служащих. | ПЗ: Тематические дискуссии, игровое проектирование, мозговой штурм |
| 2.4. | Управление деловой (служебной) карьерой. Формирование кадрового резерва государственной службы. Дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих. Конфликты и их развитие. Урегулирование конфликтов. Содержание конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей. | ПЗ: Тематические дискуссии, игровое проектирование, мозговой штурм |

* ПЗ – практические занятия, СЗ – семинарские занятия, ЛР – лабораторные работы

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Для формирования четкого представления об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине в самом начале учебного курса обучающийся должен ознакомиться с учебно-методической документацией:

– рабочей программой дисциплины: с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, перечнем знаний и умений, которыми в процессе освоения дисциплины должен владеть обучающийся,

– порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

– графиком консультаций преподавателей кафедры.

Систематическое выполнение учебной работы на занятиях лекционных и семинарских типов, а также выполнение самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину.

В процессе освоения дисциплины обучающимся следует:

– слушать, конспектировать излагаемый преподавателем материал;

– ставить, обсуждать актуальные проблемы курса, быть активным на занятиях;

– задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений;

– выполнять задания практических занятий полностью и установленные сроки.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то обратится к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющим письменного решения задач или не подготовившимся к данному занятию, рекомендуется не позже, чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться

по теме.

### 7.2. Организация самостоятельной работы

Под самостоятельной работой обучающихся понимается планируемая работа обучающихся, направленная на формирование указанных компетенций, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, без его непосредственного участия.

Методическое обеспечение самостоятельной работы при наличии обучающихся лиц с ограниченными возможностями представляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Виды самостоятельной работы по дисциплине представлены в таблице 7.2.1.

Таблица 7.2.1 – Организация самостоятельной работы обучающегося

| № темы | Вид самостоятельной работы |
|---|---|
| 1.1. | Подготовка к устному тест-опросу. Работа с лекционными материалами, учебной и научной литературой по соответствующей теме |
| 1.2. | Подготовка логически выстроенного доклада по выбранной проблеме. Работа с лекционными материалами, учебной и научной литературой по соответствующей теме |
| 1.3. | Подготовка мультимедийной презентации. Работа с лекционными материалами, учебной и научной литературой по соответствующей теме |
| 1.4. | Подготовка логически выстроенного доклада по выбранной проблеме. Работа с лекционными материалами, учебной и научной литературой по соответствующей теме. Подготовка к контрольному экспресс-опросу. |
| 2.1. | Подготовка к устному тест-опросу. Работа с лекционными материалами, учебной и научной литературой по соответствующей теме |
| 2.2. | Подготовка мультимедийной презентации. Работа с лекционными материалами, учебной и научной литературой по соответствующей теме |
| 2.3. | Подготовка логически выстроенного доклада по выбранной проблеме. Работа с лекционными материалами, учебной и научной литературой по соответствующей теме |
| 2.4. | Работа с лекционными материалами, учебной и научной литературой по соответствующей теме. Подготовка к контрольному тест-опросу. |

Каждый вид СРО, указанный в таблице 7.2.1 обеспечен методическими материалами.

## 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины «Персонал-технологии в госслужбе» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

– анализ конкретных ситуаций (тема 1.4; тема 2.2; тема 2.3; тема 2.4);
– проблемный семинар (тема 2.2; тема 2.3; тема 2.4);
– тематическая дискуссия (тема 1.1; тема 1.2, тема 2.1);
– проблемная лекция (тема 1.3; тема 1.4).

Анализ конкретных ситуаций: анализ предложенной ситуации, как совокупности фактов и данных, определяющих то или иное явление, имевшее место в практике, которым в ходе учебных занятий дается оценка.

Лекция-дискуссия

Преподаватель при изложении лекционного материала не только использует ответы учащихся на свои вопросы, но и организует свободный обмен мнениями в интервалах

между логическими разделами.

Дискуссия – это взаимодействие преподавателя и студентов, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу.

Это оживляет учебный процесс, активизирует познавательную деятельность аудитории и, что очень важно, позволяет преподавателю управлять коллективным мнением группы, использовать его в целях убеждения, преодоления негативных установок и ошибочных мнений некоторых студентов. Эффект достигается только при правильном подборе вопросов для дискуссии и умелом, целенаправленном управлении ею.

Так же можно предложить студентам проанализировать и обсудить конкретные ситуации, материал. По ходу лекции-дискуссии преподаватель приводит отдельные примеры в виде ситуаций или кратко сформулированных проблем и предлагает студентам коротко обсудить, затем краткий анализ, выводы и лекция продолжается.

Положительным в дискуссии является, то, что студенты согласятся с точкой зрения преподавателя с большой охотой, скорее в ходе дискуссии, нежели во время беседы, когда преподаватель лишь указывает на необходимость принять его позицию по обсуждаемому вопросу. Данный метод позволяет преподавателю видеть, насколько эффективно студенты используют полученные знания в ходе дискуссии.

Отрицательное же то, что студенты могут неправильно определять для себя область изучения или не уметь успешно обсуждать возникающие проблемы. Поэтому в целом занятие может оказаться запутанным. Студенты в этом случае могут укрепиться в собственном мнении, а не изменить его.

Выбор вопросов для активизации слушателей и темы для обсуждения, составляется самим преподавателем в зависимости от конкретных дидактических задач, которые он ставит перед собой для данной аудитории.

Проблемная лекция начинается с вопросов, с постановки проблемы, которую в ходе изложения материала необходимо решить. Проблемные вопросы отличаются от не проблемных тем, что скрытая в них проблема требует не однотипного решения, то есть, готовой схемы решения в прошлом опыте нет. Для ответа на него требуется размышление, когда для не проблемного существует правило, которое нужно знать.

С помощью проблемной лекции обеспечивается достижение трех основных дидактических целей:

1. усвоение студентами теоретических знаний;
2. развитие теоретического мышления;
3. формирование познавательного интереса к содержанию дисциплины.

Успешность достижения цели проблемной лекции обеспечивается взаимодействием преподавателя и студентов. Основная задача преподавателя состоит не только в передаче информации, а в приобщении студентов к объективным противоречиям развития научного знания и способам их разрешения. Это формирует мышление студентов, вызывает их познавательную активность. В сотрудничестве с преподавателем студенты узнают новые знания, постигают теоретические особенности своей профессии.

Преподаватель должен использовать во время лекции такие средства общения, которые обеспечивают наиболее эффективную передачу самой его личности. Так как, чем ближе преподаватель к некоторому образцу профессионала, тем больше влияние преподавателя на студентов и тем легче достигаются результаты обучения.

В отличие от содержания информационной лекции, которое предлагается преподавателем в виде известного, подлежащего лишь запоминанию материала, на проблемной лекции новое знание вводится как неизвестное для студентов. Полученная информация усваивается как личностное открытие еще не известного для себя знания. Что позволяет создать у студентов иллюзию «открытия» уже известного в науке.

Проблемная лекция строится таким образом, что познания студентов приближаются к поисковой, исследовательской деятельности. Здесь участвуют мышление студентов и его личностное отношение к усваиваемому материалу.

В течение лекции мышление студентов происходит с помощью создания преподавателем проблемной ситуации до того, как они получат всю необходимую информацию, составляющую для них новое знание. В традиционном обучении поступают наоборот – вначале дают знания, способ или алгоритм решения, а затем примеры, на которых можно поупражняться в применении этого способа. Таким образом, студенты самостоятельно пробуют найти решение проблемной ситуации.

Компонентами проблемной ситуации являются объект познания (материал лекции) и субъект познания (студенты), процесс мыслительного взаимодействия субъекта с объектом и будет познавательной деятельностью, усвоение нового, неизвестного еще для студента знания, содержащееся в изучаемой проблеме.

Лекция строится таким образом, чтобы обусловить появление вопроса в сознании студента. Учебный материал представляется в форме учебной проблемы. Она имеет логическую форму познавательной задачи, отмечающей некоторые противоречия в ее условиях и завершающейся вопросами, которые это противоречие объективирует. Проблемная ситуация возникает после обнаружения противоречий в исходных данных учебной проблемы. Для проблемного изложения отбираются важнейшие разделы курса, которые составляют основное концептуальное содержание учебной дисциплины, являются наиболее важными и наиболее сложными для усвоения студентами.

Для управления мышлением студентов на проблемной диалогической лекции используются заранее составленные преподавателем проблемные и информационные вопросы.

Проблемные вопросы – это вопросы, ответ на которые не содержится ни в прежних знаниях студентов, ни в наличной предъявляемой информации (запись на доске, таблицы на стене и т.п.) и которые вызывают интеллектуальные затруднения у студентов. Проблемные вопросы содержат в себе еще не раскрытую проблему, область неизвестного, новые знания, для добывания которых необходимо какое-то интеллектуальное действие, определенный целенаправленный мыслительный процесс.

Информационные вопросы ставятся с целью актуализировать уже имеющиеся знания у студентов, необходимые для понимания проблемы и начала умственной работы по ее разрешению. Информационные вопросы направлены к тем знаниям студентов, которые они уже имеют.

С помощью сочетания проблемных и информационных вопросов преподаватель может учитывать и развивать индивидуальные особенности каждого студента.

Проблемные лекции активизируют учебно-познавательную деятельность студентов, их самостоятельную работу, усвоение знаний и применение их на практике.

Проблемный семинар

Перед изучением темы преподаватель предлагает обсудить проблемы, связанные с содержанием данного раздела, темы. Накануне студенты получают задание отобрать, сформулировать и объяснить проблемы. Во время семинара в условиях групповой дискуссии проводится обсуждение проблем. Метод проблемного семинара позволяет выявить уровень знаний студентов в данной области и сформировать стойкий интерес к изучаемому разделу учебного курса.

## 9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Таблица 9.1.1 – Учебно-методическое обеспечение дисциплины

| **Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)** | **Основная/ дополнительная литература** | **Книгообеспеченность** | |
|---|---|---|---|
| | | **Кол-во. экз. в библ. СПбГЭУ** | **Электронные ресурсы** |
| Захаров, Н.Л. Организационное поведение государственных служащих: Учебное пособие .— 1 .— Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016 .— 237 с. - (Высшее образование: Бакалавриат) | основная | | ЭБС ZNANIUM |
| Потемкин. В.К. Управление персоналом : учебник для вузов / В.К.Потемкин.— Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2010 .— 426 с. — Сведения доступны также по Интернету. | основная | 60 | ЭБС Айбукс. |
| Армстронг, М. Практика управления человеческими ресурсами. 10-е изд. / М. Армстронг .— Санкт-Петербург : Питер, 2015 .— 848 с. | основная | | ЭБС Айбукс |
| Захаров, Н.Л. Управление социальным развитием организации: учебник / Н.Л. Захаров, А.Л. Кузнецов. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 208 с. | дополнительная | | ЭБС ZNANIUM |
| Захаров, Н.Л. Управление настроем персонала в организации : Учебное пособие / Н.Л. Захаров, М.Б. Перфильева; Под ред. Б.Т. Пономаренко. - Москва: ИНФРА-М, 2009. - 287 с. | дополнительная | | ЭБС ZNANIUM. |

Таблица 9.1.2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

| № | Наименование СПБД |
|---|---|
| 1 | Электронная библиотека Grebennikon.ru – www.grebennikon.ru |
| 2 | Научная электронная библиотека eLIBRARRY – www.elibrary.ru |
| 3 | Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru |
| 4 | База данных ПОЛПРЕД Справочники – www.polpred.com |
| 5 | База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary – www.oecd-ilibrary.org |

Таблица 9.1.3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

| № | Наименование ИСС |
|---|---|
| 1 | Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.consultant.ru) |
| 2 | Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.garant.ru) |
| 3 | Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.kodeks.ru) |
| 4 | Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru |
| 5 | Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – www.urait.ru |
| 6 | Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – www.znanium.com |
| 7 | Электронная библиотека СПбГЭУ– opac.unecon.ru |

### 9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации).

Таблица 9.2.1 – Перечень программного обеспечения (ПО)

| № | Наименование ПО |
|---|---|
| 1 | Microsoft Windows Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г) |
| 2 | Microsoft Office Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г) |
| 3 | 7-Zip (freeware) |

## 10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

## 11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом и является приложением к рабочей программе дисциплины (модуля).