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.

HR-КОМПЕТЕНЦИИ В СФЕРЕ ПУБЛИЧНОГО УПРАВЛЕНИЯ

Рабочая программа дисциплины

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

Составитель:
_____/ к.э.н. доцент Асадов А.Н.

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 6
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ 7
7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины..... 7
7.2. Организация самостоятельной работы 7
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ..... 8
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..... 12

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины «HR-компетенции в сфере публичного управления» состоит в том, чтобы сформировать у студентов знания, умения и навыки в области государственного и муниципального управлении как о целостной системе, имеющей сложную иерархическую структуру, элементы которой взаимодействуют в рамках единого правового, организационного, экономического пространства с системой управления персоналом.

Задачами изучения дисциплины являются:

– сформировать у студентов представление о государственном управлении как о системном понятии, включающем такие категории как принципы и функции управления, распределение функций управления между различными структурными элементами системы, интересы и цели их развития;

– познакомить студентов с системами управления в некоторых ведущих развитых странах мира и организацией в этих странах взаимодействия различных уровней — национального, регионального и муниципального;

– дать представление об особенностях государственного управления в России как федеративном государстве: структуре органов государственного управления, федеративных отношениях, государственной региональной политике, субфедеральном управлении и местном самоуправлении;

– обеспечить понимание сущности бюджетного федерализма и его связи с формированием бюджетной системы государства, с распределением функций управления между различными элементами системы государственного управления.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В. «HR-компетенции в сфере публичного управления» относится к вариативной части Блока 1 и является обязательной для освоения обучающимся после выбора обучающимся направленности (профиля) программы

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-2 знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике	Второй уровень (углубленный) (ПК-2) - 2	Знать: принципы развития и закономерности функционирования организации З2 (ПК-2) Уметь: разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала У2 (ПК-2) Владеть: навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала В2 (ПК-2)

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет **4** зачетные единицы, **144** часа, из которых 36 часов самостоятельной работы обучающегося отводится на подготовку и защиту экзамена.

Форма промежуточной аттестации: экзамен – 5 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 тем	Объем дисциплины (ак. часы)			
	Контактная работа			СРО
	ЗЛТ	ПЗ	ЛР	
Тема 1. HR знания в области публичного управления	2	2	-	5
Тема 2. HR умения и навыки в области публичного управления	2	2	-	5
Тема 3. Институт Президентства в РФ	2	3	-	5
Тема 4. Законодательные и представительные органы государственной власти	4	3	-	5
Тема 5. Исполнительные органы государственного управления	4	2	-	5
Тема 6. Судебная система РФ	4	2	-	5
Тема 7. Другие органы в системе управления государством	6	3	-	5
Тема 8. Законодательный (представительный) орган субъекта РФ	2	2	-	2
Тема 9. Органы исполнительной власти субъекта РФ	2	2	-	5
Тема 10. Высшее должностное лицо субъекта РФ	2	2	-	3
Тема 11. Государственная служба РФ	4	3	-	7
Тема 12. Муниципальная власть и местное самоуправление	2	2		5
Тема 13. Органы муниципального управления в РФ	2	2		5
Тема 14. Муниципальная служба РФ	2	2		10
Всего по дисциплине:	40	**32**	**-**	**72**

*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

Тема 1. HR знания в области публичного управления

Знания системы государственного и муниципального управления, полномочий органов государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной службы, правого регулирования систем государственными и муниципальными органами управления, а также ключевых статусов (должностей) и их полномочий в государственном и муниципальном управлении.

Тема 2. HR умения и навыки в области публичного управления

Умения и навыки взаимодействовать органами государственного и местного самоуправления, вести кадровое делопроизводство в соответствии с требованиями органов государственного и местного самоуправления, вести работу по документационному обеспечению кадровых дел в государственной и муниципальной службе, применять на практике правовые акты органов государственного и муниципального управления, использовать в своей работе знания по полномочиям и статусам должностных лиц государственной и муниципальной службы.

Тема 3. Институт Президентства в РФ

Становление системы президентского правления в РФ. Полномочия Президента РФ. Структура Администрации Президента РФ. Основные органы и ведущие должностные лица. Система полномочного представительства Президента в Федеральных округах: их функции и сфера ответственности. Совет безопасности, его структура и основные функции.

Тема 4. Законодательные и представительные органы государственной власти

Полномочия Федерального собрания РФ. Двухуровневая система Федерального собрания. Законодательные и представительные основы формирования Федерального собрания. Государственная дума РФ, ее основные функции. Порядок избрания Государственной Думы и формирования ее структуры. Процедура определения ведущих ответственных лиц в Государственной Думе РФ. Совет федерации РФ, его основные функции. Порядок формирования Совета Федерации РФ.

Тема 5. Исполнительные органы государственного управления

Основные функции федеральных органов исполнительной власти. Состав Правительства РФ. Процедура назначения и освобождения от должности Председателя правительства РФ. Нормативные акты Правительства РФ. Двухступенчатая структура исполнительной власти. Виды федеральных органов исполнительной власти: Федеральные министерства, агентства и службы. Основные их функции и новый порядок переподчинения.

Тема 6. Судебная система РФ

Суд как государственный орган. Судопроизводства, специфика дел по судопроизводству. Виды судебной власти по уровню. Подсистемы судебной системы: конституционная, суды общей юрисдикции, арбитражные суды. Мировые суды и их компетенции. Суды с участием присяжных заседателей.

Тема 7. Другие органы в системе управления государством

Система прокуратуры. Порядок назначения и отстранения Генерального прокурора РФ, его заместителей, прокуроров субъектов РФ. Акты прокурорского надзора.

Центральная избирательная комиссия. Ее основные функции. Порядок формирования ЦИК.

Основные функции Центрального Банка РФ. Назначение и освобождение от должности Председателя, членов Совета директоров Центрального Банка РФ.

Счетная палата, ее функции и процедура формирования.

Тема 8. Законодательный (представительный) орган субъекта РФ

Процедура формирования законодательного (представительного) органа субъекта РФ. Название и структура законодательного органа субъекта РФ. Двухступенчатая структура парламента некоторых субъектов РФ. Основные полномочия законодательного (представительного) органа субъекта РФ. Прекращение его полномочий.

Тема 9. Органы исполнительной власти субъекта РФ

Основные полномочия Высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ. Структура и органы исполнительной власти субъекта РФ.

Тема 10. Высшее должностное лицо субъекта РФ

Названия и основные полномочия Высшего должностного лица субъекта РФ.

Взаимодействие высшего должностного лица с законодательными, исполнительными органами власти федерального уровня и уровня субъекта РФ.

Нормативная правовая основа изменения процедуры избрания, отрешения от должности высшего должностного лица субъекта РФ. Порядок его избрания и основные полномочия. Ограничения и запреты при избрании высшего должностного лица субъекта РФ. Досрочное прекращение полномочий Высшего должностного лица субъекта РФ.

Тема 11. Государственная служба РФ

Система государственной службы: основные принципы и нормативное регулирование. Кадровое обеспечение. Категории государственной службы. Государственные должности. Категории, группы и чины в системе государственной

службы. Квалификационные разряды государственной службы. Права и обязанности гражданского служащего. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой.

Правовое регулирование проблемы конфликта интересов.

Организационные формы управления работы с обращениями граждан. Работа с населением, общественными организациями, гражданами и организациями.

Тема 12. Муниципальная власть и местное самоуправление

Содержание и структура понятия муниципальная власть. Население муниципального образования. Муниципальные финансы, муниципальная собственность и муниципальные нормы.

Опыт становления местного самоуправления в России. Сравнительный анализ зарубежного опыта. Муниципальное образование как социально-экономическая система. Признаки муниципальных образований. Конституционно-правовые основы местного самоуправления. Основные функции местного самоуправления. Природные, исторические, национальные, социально-демографические, экономические особенности муниципальных образований.

Тема 13. Органы муниципального управления в РФ

Модели местного самоуправления в РФ. Состав органов местного самоуправления, их задачи и формы. Организационная структура местной (городской, районной, поселковой) администрации: принципы, методы построения и основные элементы.

Основные полномочия органов местного самоуправления.

Тема 14. Муниципальная служба РФ

Система муниципальной службы: основные принципы и нормативное регулирование. Кадровое обеспечение. Особенности муниципальной службы. Категории муниципальной службы. Муниципальные должности. Категории, группы и чины в системе муниципальной службы. Квалификационные разряды муниципальной службы. Права и обязанности муниципального служащего. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.

Правовое регулирование проблемы конфликта интересов.

Организационные формы управления работы с обращениями граждан. Работа с населением, общественными организациями, гражданами и организациями, расположенными на территории муниципального образования.

6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Таблица 6.1 – Практические занятия/ Семинарские занятия / Лабораторные работы

№ темы	Тема занятия	Вид занятия / Оценочное средство
1	*2*	
1.	ПЗ: HR знания в области публичного управления.	Тематические дискуссии
2.	ПЗ: HR умения и навыки в области публичного управления.	Тематические дискуссии
3.	ПЗ: Институт Президентства в РФ.	Ситуационные методы
4.	ПЗ: Законодательные и представительные органы государственной власти.	Ситуационные методы
5.	СЗ: Исполнительные органы государственного управления.	Ситуационные методы
6.	ПЗ: Судебная система РФ.	Ситуационные методы
7.	ПЗ: Другие органы в системе управления государством	Ситуационные методы
8.	ПЗ: Законодательный (представительный) орган субъекта РФ.	Ситуационные методы
9.	ПЗ: Органы исполнительной власти субъекта РФ.	Ситуационные методы
10.	ПЗ: Высшее должностное лицо субъекта РФ.	Ситуационные методы
11.	ПЗ: Государственная служба РФ.	Тематические дискуссии
12.	ПЗ: Муниципальная власть и местное самоуправление.	Тематические дискуссии

13.	ПЗ: Органы муниципального управления в РФ	Ситуационные методы
14.	ПЗ: Муниципальная служба РФ.	Тематические дискуссии

* 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
1-2, 11-12, 14	Подготовка к тематической дискуссии, поиск и обзор новостей, публикаций, вопросы для самопроверки
3-10, 13	Подготовка к анализу ситуаций, поиск и обзор материалов, новостей по теме, вопросы для самопроверки
1-14	Анализ нормативно-правовой базы
1-14	Подготовка к экзамену

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

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины «HR-компетенции в сфере публичного управления» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

– лекция-дискуссия (тема №_1, 2_);
– проблемная лекция (тема №_3-10_);
– проблемный семинар (темы № 12-13)

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**
Асадов, А.Н. Государственное и муниципальное управление : учебник / А.Н.Асадов, А.А.Македошин, С.Б.Мурашов ; Санкт-Петербургский гос. экономический ун-т, Северо-Западный ин-т повышения квалификации Федеральной налоговой службы .— Санкт-Петербург : [СЗПИ], 2015 .— 221 с.	основная	200	
Асадов, А.Н. HR-компетенции в сфере публичного управления : учебное пособие / А.Н.Асадов, А.А.Македошин, С.Б.Мурашов ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Санкт-Петербургский гос. экономический ун-т, Кафедра упр. персоналом .— Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2018 .— 187 с. : ил. — Сведения доступны также по Интернету: opac.unecon.ru .	основная	25	ЭБ OPAC.UNECON.RU.
Мухаев, Р.Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 1 : Учебник / Мухаев Р. Т. — 3-е изд., пер. и доп .— Электрон. дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 .— 301 .— (Бакалавр. Академический курс)	дополнительная		ЭБС Юрайт
Мухаев, Р.Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 2 : Учебник / Мухаев Р. Т. — 3-е изд., пер. и доп .— Электрон. дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 .— 594 .— (Бакалавр. Академический курс)	дополнительная		ЭБС Юрайт
Шопенко, Д.В. Система государственного и муниципального управления : Учебное пособие /	дополнительная	31	ЭБ OPAC.UNECO

Д.В. Шопенко, В.Д.Шопенко, Н.Н.Константинова .— Санкт-Петербург : СПбГИЭУ, 2009 .— 314 с. — Сведения доступны также по Интернету: opac.unecon.ru .			N.RU

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).