ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»





 УТВЕРДЖЕНО

Рассмотрено и одобрено на заседании Учебно- Проректор по учебной работе

Методического совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.И. Паничкин

Протокол № 1 от 23 августа 2024 г. Личная подпись инициалы, фамилия

 «23» августа 2024 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА»**

Направление подготовки

Направленность (профиль)

Уровень программы

Форма обучения

**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

**Эффективное государственное управление**

**бакалавриат
очно-заочная**

|  |
| --- |
|  Рязань2024 г. |

Рабочая программа по дисциплине «Государственная кадровая политика» составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к минимуму содержания по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриат) (Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. N 1016 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление»).

**бщие положения**

* 1. **Цель и задачи дисциплины**

**Цель освоения дисциплины:** формирование современных представлений о кадровой политике, умений максимально использовать кадровый потенциал государственных (муниципальных) органов, организаций, учреждений и предприятий.

**Задачи изучения дисциплины:**

оказание помощи бакалаврам в самостоятельном изучении концепции государственной кадровой политики; контроль знаний бакалавров по теории кадровой политики; тренинг путем предоставления бакалаврам необходимых разработанных учебных материалов; методическое сопровождение лекционных и семинарских занятий; дополнительная информационная поддержка с помощью учебных и информационно­справочных материалов.

* 1. **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина «Государственная кадровая политика» входит в обязательную часть Блока 1. Дисциплины (модули) учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Эффективное государственное управление и изучается в 5 семестре.

Дисциплина изучается параллельно с дисциплинами «Электронное правительство», «Муниципальное право» и другими.

Дисциплина является базой для изучения дисциплин/практик: Учебная практика (ознакомительная практика), Производственная практика (организационно­-управленческая практика), Производственная практика (преддипломная практика), а также при подготовке к сдаче и сдаче государственного экзамена, подготовке к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы и др

* 1. **Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы**

Процесс освоения дисциплины «Государственная кадровая политика» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Код** | **Содержание компетенции** |
| 1 | УК-3 | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде |
| 2 | ОПК-1 | Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности |
| 3 | ПК-1 | Формирование систем взаимосвязанных статистических показателей |
| 4 | ПК-3 | Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд |

Компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Категория (группа) компетенций, задача ПД** | **Код и наименование компетенции** | **Код (ы) и наименование (-ия) индикатора(ов) достижения компетенций** | **Планируемые результаты обучения** |
| Командная работа илидерство | УК-3.Способеносуществлять социальное взаимодействие иреализовывать свою роль в команде | УК-3.1.Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и уменияУК-3.2.Демонстрирует способность эффективногоРечевого и социального взаимодействия.УК-33. Демонстрирует навыки работы с  | **На уровне знаний**демонстрировать способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения **на уровне умений****д**емонстрировать способностьэффективного речевого исоциального взаимодействия**на уровне навыков** демонстрирует навыки |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | институтами и организациями | работы с институтами и |
|  |  |  | в процессе осуществлениясоциального взаимодействия. | организациями в процессе осуществления социального взаимодействия. |
|  | Правовые и этические основы профессиональной деятельности | ОПК-1. Способенобеспечивать приоритет прав исвобод человека;соблюдать нормызаконодательства Российской Федерации ислужебной этики в своей профессиональной деятельности; | ОПК-1.1. Способенприменять правовые нормы в своей профессиональнойдеятельности.ОПК-1.2. Демонстрируетзнания гарантированных прав и свобод человека при принятии профессиональных решений.ОПК-1.3 Способенприменять этические нормы в профессиональном взаимодействии. | **на уровне знаний** знает как применять правовые нормы в своей профессиональнойдеятельности.**на уровне умений** умеетобеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательстваРоссийской Федерации ислужебной этики в своейпрофессиональной деятельности;**на уровне навыков**применять этические нормы в профессиональном взаимодействии. |
|  | - определение приоритетов инаправлений публичной политики, разработкамер регулирующеговоздействия наобщественные отношения и процессы социально­экономическогоразвития;разработка иорганизация исполнения решений в сфере публичного управления с применениемподходов, методов иинструментов управленческой иэкономической наук | ПК-1. Формирование систем взаимосвязанных статистических показателей | ПК-1.1. знает основыстатистических иэкономических методовисследования социально­экономических явлений ипроцессов;ПК-1.2. умеет ставить задачи, определять содержание испособы работы состатическими даннымисоциально-экономического развитияПК-1.3. владеет навыкамипроведения расчетовэкономических и социально­экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, на основе статистических подходов, типовых методик с учетом действующей нормативно­ правовой базы и навыками анализа и интерпретации микро- имакроэкономических показателей, характеризующих социально-­экономические явления и процессы, подготовкистатистических обзоров иотчетов. | **на уровне знаний:** знатьосновы статистических иэкономических методовисследования социально­экономических явлений ипроцессов;**на уровне умений:** уметь ставить задачи, определятьсодержание и способы работы со статическими даннымисоциально-экономического развития**на уровне навыков:** владеть навыками проведениярасчетов экономических исоциально-экономических показателей |
| - определениеПриоритетов инаправлений публичной политики, разработкамер регулирующеговоздействия наобщественныеотношения и процессысоциально-экономического развития, | ПК-3. Осуществление закупок длягосударственных, муниципальных икорпоративных нужд | ПК-3.1. знает основные нормы законодательства в сфере закупок товаров, работ, государственных и муниципальных нужд, а также основы управлениярегулированием организации закупок, изменения управленческой модели организации закупок; | **на уровне знаний:** знать базовые подходы при выборе направлений развития территорий; основы выбора предлагаемых вариантов управленческих решений сучетом определенных критериев.**на уровне умений:** уметь анализировать, разрабатывать, управлять и принимать  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Разработка иорганизация исполнения решений в сферепубличного управления с применением подходов, методов иинструментов управленческой иэкономической наук |  | нормативные правовые акты Российской Федерации,регулирующие конкурентные закупки, а такжеквалифицированно осуществлять управление в сфере закупок дляобеспечения государственных и муниципальных нужд;ПК-3.3. владеет навыкамисамостоятельного анализауправленческих механизмов конкурентных закупок, атакже моделированияуправленческих ситуаций в области управлениягосударственными имуниципальными закупками. | управленческие решения в кризисных ситуациях;**на уровне навыков:** владеть навыками самостоятельного анализа управленческих механизмов конкурентных закупок, а также моделированияуправленческих ситуаций в области управления государственными и муниципальными закупками |

**2. Объем дисциплины, включая контактную работу обучающегося с**

**преподавателем и самостоятельную работу обучающегося**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Очно-заочная форма обучения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Вид учебной работы** | **Трудоемкость** |  |
| **зач. ед.** | **час.** | **по семестрам** |
| **5** |  |
|  | **Общая трудоемкость** по учебному плану | **3** | **108** | **108** |  |  |
|  | **Контактная работа обучающихся с преподавателем:** | - | 14 | 14 | **-** |  |
|  | Лекции (Л) | - | 8 | 8 | - |  |
|  | Практические занятия (ПЗ) | - | 6 | 6 | - |  |
|  | Лабораторные занятия (ЛМ) | - |  |  | - |  |
|  | **Самостоятельная работа** (СР) *без учета промежуточной аттестации:* | - | 58 | 58 | **-** |  |
| **Промежуточная аттестация** | ***Зачёт*** |  |  |  | **-** |
| ***Зачёт с оценкой*** |  |  |  | **-** |
| ***Экзамен*** |  | 36 | 36 |  |

**3. Содержание и структура дисциплины**

3.1. **Учебно-тематический план по очной форме обучения**

Очно-заочная форма обучения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **№****с****е м****е с т****р а** | **№****р а****з д е л а** | **Наименование и содержание по темам (разделам)** | **Всего часов** | **из них:** | **Форма текущ его** **контр оля** | **Код компете нци и** |  |
| **Контактная работа обучающихся с****преподавателе м:** | **СР** |
| **Л** | **Л****Р** | **П****З** | **С****М** |
| 5 | 1 | Значение и содержаниекомплексной оценки как | 17 | 2 |  | 1 |  | 14 | О | УК-3ОПК-1 |
|
|  | одного из основных |  | Р | ПК-1 |
| инструментов кадровой работы в органах власти |  |  |  |  |  | ПК-3 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****с е****ме****с т р а** | **№****р а****з д е л а** | **Наименование и содержание по темам (разделам)** | **Всего часов** | **из них:** | **Форма текущ его ко нтроля** | **Код ком пете нци и** |
| **Контактная работа обучающихся с****преподавателем:** | **СР** |
| **Л** | **Л****Р** | **П****З** | **С****М** |
| 5 | 2 | Элементы оценки профессиональной компетентности гражданского служащего для карьерного продвижения | 17 | 2 |  | 1 |  | 14 | О Р | УК-3 ОПК-1 ПК-1 ПК-3 |
| 5 | 3 | Кадровая технология: формирование кадрового резерва на государственной гражданской службе | 19 | 2 |  | 2 |  | 15 | О Р | УК-3 ОПК-1 ПК-1 ПК-3 |
| 5 | 4 | Кадровый резерв управленческих кадров в органах власти | 19 | 2 |  | 2 |  | 15 | О Р | УК-3 ОПК-1 ПК-1 ПК-3 |
| **Итого:** | 72 | 8 |  | 6 |  | 58 |  |  |
| **Экзамен** | 36 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Всего:** | 108 |  |  |  |  |  |  |  |

О-опрос, Т-тестирование, Д-доклад

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Содержание дисциплины** |  |
| **Наименование тем дисциплины** | **Содержание** |
| Значение и содержание комплексной оценки как одного из основных инструментов кадровой работы в органах власти | Карьера как траектория профессионального движения работника. Планирование и управление развитием карьеры – важнейшее направление кадровой политики в разных типах организаций. Формирование кадрового резерва – кадровая технология. Значение комплексной оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего как одного из инструментов объективной оцени и профессионального продвижения в организации. Учет результатов комплексной оценки при принятии всех кадровых решений государственном органе власти (или местного самоуправления). Правовая основа для внедрения системы комплексной оценки профессиональной служебной деятельности гражданских служащих: Федеральный закон № 79-ФЗ; Положение о Проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденное Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»;Положение о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденное Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112. Факторы успешного планирования |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | карьеры |
| Элементы оценки профессиональной компетентности гражданского служащего для карьерного продвижения | Оценка соответствия уровня и направления подготовки (специальности) профессионального образования, стажа гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажа (опыта) работы по специальности, направлениюподготовки, профессиональных знаний и навыков гражданского служащего квалификационным требованиям к должности гражданской службы. Квалификационные требования кдолжностям гражданской (или муниципальной) службы.Содержание оценки соответствия эффективности ирезультативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего. Индивидуальные показателиэффективности и результативности. Связь показателей с содержанием должностного регламента и служебногоконтракта. Значение общественной оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего. Нормативное правовое обеспечение проведения общественной оценки. Предмет и целиобщественной оценки (качество оказания услуг). Показатели общественной оценки. Нормативное правовое обеспечение проведения общественной оценки. Цели общественной оценки. |
| Кадровая технология: формирование кадрового резерва на государственной гражданской службе | Нормативное правовое регулирование формирования кадрового резерва: Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (ст. 64), законы субъектов РФ. Уровни кадрового резерва: федеральный кадровый резерв, кадровый резерв субъекта Российской Федерации, кадровый резерв федерального государственного органа и кадровый резерв государственного органа субъекта Российской Федерации. Условия включения в кадровый резерв государственного органа. Функции конкурсной комиссии государственного органа. Положение о кадровом резерве на федеральной гражданской службе, устанавливающее порядок формирования федерального Кадрового резерва и кадрового резерва федерального государственного органа и работы с ними. |
| Кадровый резерв управленческих кадров в органах власти | Подготовка резерва управленческих кадров на государственной гражданской службе как процесс, направленный на развитие качеств и способностей кандидатов. Формы подготовки лиц, включенных в резерв управленческих кадров. Роль куратора в подготовке кандидата. Индивидуальный план подготовки лиц, включенных в резерв управленческих кадров на государственной гражданской службе. Права стажера. Условия исключения лица из резерва управленческих кадров. |

1. **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

Обучение по дисциплине «Государственная кадровая политика» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических/семинарских занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

 Для успешного освоения содержания дисциплины и достижения поставленных целей необходимо познакомиться со следующими документами: учебный план, рабочая программа

дисциплины, содержание и структура дисциплины. Данный материал может представить преподаватель на лекции или самостоятельно обучающийся использует данные электронной информационно-образовательной среды Института.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в локальной информационно-библиотечной системе Института, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно -телекоммуникационной сети «Интернет». Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

* 1. **Подготовка к лекции**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

1. знакомит с новым учебным материалом;
2. разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
3. систематизирует учебный материал;
4. ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

1. внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
2. ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
3. внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
4. запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
5. постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
6. узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.
	1. **Подготовка к практическим занятиям**

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление

с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности.

Работа во время проведения практического занятия включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения

предложенных преподавателем задач;

- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой

тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов практической работы проводиться обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении текущего контроля и допуска к экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать работу до проведения промежуточной аттестации.

* 1. **Самостоятельная работа**

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно­-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине» и «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине».

Самостоятельная работа обучающихся, как важный момент освоения содержания дисциплины и, как следствие, основной образовательной программы высшего образования, предполагает разнообразные виды и формы её проведения.

* 1. **Методические материалы**

Методические указания для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]. – РИБиУ, Рязань, 2022. – ЭБС РИБиУ.

1. **Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестаций обучающихся по учебной дисциплине**
	1. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестаций обучающихся по учебной дисциплине (см. приложение ФОС по дисциплине)
	2. В ходе реализации дисциплины «Государственная кадровая политика» используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся: опрос, реферат.

**5.3** Форма проведения промежуточной аттестации – экзамен.

1. **Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**
	1. **Основная литература**
2. Шапиро, С. А. Основы кадровой политики и кадрового аудита в компании : учебное пособие для студентов магистратуры / С. А. Шапиро, А. Б. Вешкурова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 72 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495382](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=495382) – Библиогр.: с. 67-68. – ISBN 978-5-4475­2764-8. – DOI 10.23681/495382. – Текст : электронный..
3. Байнова, М. С. Система государственного и муниципального управления : учебник : [16+] / М. С. Байнова, Н. В. Медведева, Ю. С. Рязанцева. – Москва ; Берлин : Директ- Медиа, 2020. – 362 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572459>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978­5-4499-1545-0. – Текст : электронный.
	1. **Дополнительная литература**
4. Кулешова, Н. Н. Основы проектной деятельности в сфере кадровой политики

органов государственной и муниципальной власти: учебное пособие: [16+]/

Н. Н. Кулешова, С. А. Трыканова. – Москва: ФЛИНТА, 2020. – 54 с. : ил. – Режим

доступа: по подписке. – URI:[tps://bibc"ndex.php?page=book&id=607470](https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607470) . –

Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-4301-0. –Текст: электронный.

2.Городилов А. А. Антикоррупционное законодательство и политика: учебник: [16+]/ А.А. Городилов. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – 376 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=616254>. –

Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-2488-9. – DOI 10.23681/616254. – Текст: электронный.

1. **Материально-техническая база, информационные технологии,**

**программное обеспечение, профессиональные базы и информационные справочные системы**

Для проведения и обеспечения всех видов учебных занятий по дисциплине и обеспечения интерактивных методов обучения, используются:

129075, город Москва, улица Новомосковская, дом 15А, строение 1,этаж № 4, помещение 2

Учебная аудитория для проведения учебных занятий № 410 (БТИ 2):

Посадочных мест - 36. CD-проигрыватель, системный блок с выходом в интернет, экран для проектора, доска маркерная, проектор, 2 колонки, учебные столы, ученические стулья, клавиатура, компьютерная мышь.

Программное обеспечение. Microsoft Office Professional Plus 2007 (Microsoft Office Excel 2007, Microsoft Office Word 2007, Microsoft Office PowerPoint 2007, Microsoft Office Outlook 200, Microsoft Access 2007, InfoPath 2007, Communicator 2007

Операционная система Microsoft Windows Professional 7, ССКонсультант, 7ZIP, Google Chrome, Opera, Mozila Firefox, Adobe Reader, WinDJView, Skype, Oracle E-Business Suite, Microsoft Office 365

129075, город Москва, улица Новомосковская, дом 15А, строение 1, этаж № 3, помещение 2

Помещения для самостоятельной работы

Библиотека. Читальный зал с выходом в сеть Интернет (БТИ 2)

Помещение для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Организации.

Посадочных мест-18. Системные блоки – 18 штук, 18 мониторов, 18 клавиатур, 18 компьютерных мышек, учебные столы, ученические стулья, 2 колонки, Проектор, Стена д/проектора, CD-проигрыватель.

Программное обеспечение: Microsoft Office Professional Plus 2007 (Microsoft Office Excel 2007, Microsoft Office Word 2007, Microsoft Office PowerPoint 2007, Microsoft Office Outlook 200, Microsoft Access 2007, InfoPath 2007, Communicator 2007

Операционная система Microsoft Windows Professional 7, ССКонсультант, 7ZIP, Google Chrome, Opera, Mozila Firefox, Adobe Reader, WinDJView, Skype, Oracle E-Business Suite, Microsoft Office.

**Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы в ЭБС**

* ЭБС Универсальная библиотека ONLINE: [http://biblioclub.ru](http://biblioclub.ru/)
* Сервис полнотекстового поиска по книгам: [http://books.google.ru](http://books.google.ru/)
* Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: [http://elibrary.ru](http://elibrary.ru/)
* Электронная библиотечная система РИБиУ <https://рибиу.рф> .

**Перечень электронных образовательных ресурсов, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

**Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:**

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastVie[whttps://dlib.eastview.com](https://dlib.eastview.com/)
2. База данных Полпред Справочники [http://polpred.com](http://polpred.com/)
3. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

[http://www.consultant.ru](http://www.consultant.ru/)

1. Информационно-справочная система «Гарант»<https://garant-system.ru/>
2. ЭБС Универсальная библиотека [https://biblioclub.ru](https://biblioclub.ru/)
3. Сервис полнотекстового поиска по книгам [https://books.google.ru](https://books.google.ru/)
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [https://elibrary.ru](https://elibrary.ru/)
5. Электронная библиотечная система РИБиУ: <https://рибиу.рф>
6. Архив научных журналов НЭИКОН [https://arch.neicon.ru](https://arch.neicon.ru/)
7. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина [http://www.prlib.ru](http://www.prlib.ru/)
8. Электронная библиотека ГПИБ России [http://elib.shpl.ru/ru/nodes/9347-](http://elib.shpl.ru/ru/nodes/9347-elektronnaya-biblioteka-gpib) [elektronnaya-biblioteka-gpib](http://elib.shpl.ru/ru/nodes/9347-elektronnaya-biblioteka-gpib)

**8. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ОВЗ**

В соответствие с требованиям ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины, необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся из числа инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - инвалидов и лиц с ОВЗ), в том числе в соответствие с методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными МОН приказом от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн.

Образовательный процесс по настоящей дисциплине для инвалидов и лиц с ОВЗ проводится с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья вышеназванной группы обучающихся.

Выбор методов и средств обучения определяется преподавателем с учётом: 1) содержания и специфических особенностей дисциплины (в том числе необходимости овладения определенными навыками и умениями); 2)доступности методического и материально-технического обеспечения для инвалидов и лиц с ОВЗ в части особенностей восприятия учебной информации и выполнения практических заданий и работ.

Подбор и разработка учебных материалов преподавателем для процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, в том числе учебных заданий, оценочных материалов по дисциплине для инвалидов и лиц с ОВЗ, может быть иным (существенно отличаться от учебных материалов для студентов академической группы не имеющих вышеназванный статус). Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студента-инвалида или лица с ОВЗ может и должна устанавливаться преподавателем с учётом индивидуальных психофизических особенностей вышеназванного лица (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При этом, учебные материалы, разрабатываемые (предлагаемые) преподавателем должны однозначно обеспечивать оценку результатов обучения и уровень форсированности всех компетенций, заявленных в дисциплине образовательной программы.

Преподаватель, при наличии в группе инвалида и(или) лица с ОВЗ обязан подобрать (разработать, предложить) учебные задания и оценочные материалы вышеназванному студенту с учётом его нозологических особенностей/характера нарушений, в том числе учесть рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в его индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда в части возможности выполнения им учебных

ОВЗ возможно (допускается) дистанционно при соблюдении условий идентификации обучающегося и доказательности академической честности.

При необходимости инвалиду или лицу с ОВЗ может предоставляться дополнительное время для подготовки ответа на занятии, на зачёте.

Инвалиды и(или) лица с ОВЗ, как и все остальные студенты, могут обучаться по индивидуальному учебному плану, в установленные сроки с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (при оформлении индивидуального плана установленным в РИБиУ порядком), который может определять отдельный график прохождения обучения по данной дисциплине.