Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ганеев Винер Валиахметович
Должность: Директор
Дата подписания: 02.11.2026 14:35:40
Уникальный программный ключ:
fceab25d7092f3bff743e8ad3f8d57fddc1f5e66

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий»

Бирский филиал

СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Декан
подписано ЭЦП Логачева Л.Р.
(подпись, инициалы, фамилия)

«26» 02 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Основы управления персоналом
(наименование дисциплины)

ОПОП ВО программа бакалавриата
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль, специализация)

Муниципальное управление
наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения
очно-заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Бирск 2026 г.

Рабочая программа составлена на основании учебного плана основной профессиональной образовательной программы 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Муниципальное управление, одобренного ученым советом Бирского филиала Уфимского университета науки и технологий (протокол №7 от 27.02.2026 г.) и утвержденного директором Бирского филиала 27.02.2026.

Зав.кафедрой кафедры истории, философии и социально-гуманитарных наук *(наименование кафедры разработчика программы)*	*подписано ЭЦП*	Александров А.П.
Разработчик программы	*подписано ЭЦП*	Фархетдинова Ф.Ф.
Руководитель образовательной программы	*подписано ЭЦП*	Фархетдинова Ф.Ф.

1. Цель дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1. Цель дисциплины

Цель изучения дисциплины: формирование знаний в области основ управления персоналом, умений и навыков, направленных на работу в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1. – Результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной
код компетенции	наименование компетенции	
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.1. Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации
		ОПК-7.2. Обеспечивает взаимодействие органов власти с гражданами и коммерческими организациями
		ОПК-7.3. Взаимодействует с институтами гражданского общества и средствами массовой информации
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде
		УК-3.2. Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности
		УК-3.3. Эффективно взаимодействует с другими членами

		команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды

2. Структура и трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетные единицы (з.е.), 144 академических часов.

Таблица 2 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов	Количество часов в семестре
Общая трудоемкость дисциплины	144	6 семестр - 144
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	30	6 семестр - 30
в том числе:		
лекции	12	6 семестр - 12
лабораторные занятия	0	
практические занятия	18	6 семестр - 18
Другие виды работ в соответствии с УП:		
контрольная работа	0.5	6 семестр - 1
консультации	1	6 семестр - 1
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	114	6 семестр - 114
Из них:		
контроль	34.8	
ФКР:		
зачет	0	
зачет с оценкой	0	
курсовая работа (проект)	0	
экзамен	1.2	6 семестр - 1

3 Содержание дисциплины

Таблица 3 – Содержание дисциплины

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности					Форма текущего контроля успеваемости
		Лек, час.	П, час.	Эк, час.	КоР, час.	СРС, час.	
3 курс / 6 семестр							
1	Место и роль управления персоналом в системе социального управления Сущность и виды управления. Управление в социальных системах. Роль человека в социальном управлении. Управление персоналом как особый случай управления. Сущность и особенности управления персоналом организации. Внешние и внутренние факторы, неоднозначно влияющие на процесс управления персоналом.	2	2			12	Кейс-задания

2	Персонал организации как субъект и объект управления Понятие персонала. Персонал организации как субъект управления. Персонал организации как объект управления. Управляющий и управляемый персонал. Система должностей. Развитие науки о персонале. Современные концепции управления персоналом. Классификация персонала.	2	2			12	Кейс-задания
3	Управление персоналом как целостная научно-практическая система Содержание целостной научно-практической системы управления персоналом: ме-тодология, система, технологии. Сущность, цели и функции системы управления персоналом. Виды обеспечения системы управления персоналом: кадровое, информационное, документационное, техническое, нормативно-методическое, правовое. Элементы системы управления персоналом: субъект управления, объект управления, уровни, звенья управления.	2	2			12	Групповой опрос
4	Организационная структура системы управления персоналом Понятие организационной структуры системы управления персоналом. Цели, принципы, особенности формирования организационной структуры. Виды, функции организационной структуры.	2	2			8	Групповой опрос
5	Управление персоналом как комплексный процесс Сущность процесса управления персоналом. Управленческое исследование и управленческое решение в процессе управления персоналом. Управленческий цикл как целостный процесс; как реализация принципа комплексности; как совокупность управленческих функций. Методы управления персоналом: административные, экономические, социально-психологические.	2	2			8	Групповой опрос
6	Эффективность взаимоотношений сотрудников: руководитель, персонал, коллектив, команда	2	4			8	Групповой опрос

	Взаимодействие руководителя и персонала организации. Формирование коллектива как комплексный процесс. Степень сплоченности коллектива как неоднозначный фактор развития организации. Команда: виды, содержание, значение. Работа в команде. Командные роли. Управление командой. Ошибки руководителя в управлении командой, пути исправления ошибок.						
7	Технологии тактической работы с персоналом Наем, отбор, прием персонала. Подбор и расстановка персонала. Социализация и трудовая адаптация персонала. Организация труда персонала. Деловая оценка персонала. Рота-ция кадров. Высвобождение персонала.					8	Групповой опрос
8	Технологии стратегического управления персоналом Цели и задачи профессионального развития персонала. Организация обучения персо-нала. Организация проведения аттестации персонала. Управление деловой карьерой персо-нала. Управление кадровым резервом. Разработка программ развития персонала.		2			7.5	Групповой опрос
9	Технологии оценок результатов деятельности персонала Оценка рабочего места. Оценка результатов труда персонала. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом и организации в целом. Взаимосвязь компонентов эффективности управления персоналом: экономической, технической, социальной.		2			2	Групповой опрос
10	Контрольная работа				1	0.5	
11	Экзамен			1		36	
Итого по 3 курсу 6 семестру		12	18	1	1	114	
Итого по дисциплине		12	18	1	1	114	

Таблица 4 – Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Наименование семинарских и практических работ	Объем, час.
3 курс / 6 семестр		
1.	Сущность и виды управления. Управление в социальных системах. Роль человека в социальном управлении. Управление персоналом как особый случай управления. Сущность и особенности управления персоналом организации. Внешние и внутренние факторы, неоднозначно влияющие на процесс управления персоналом.	2
2.	Понятие персонала. Персонал организации как субъект управления. Персонал организации как объект управления. Управляющий и управляемый персонал. Система должностей. Развитие науки о персонале. Современные концепции управления персоналом. Классификация персонала.	2
3.	Содержание целостной научно-практической системы управления персоналом: ме-тодология, система, технологии. Сущность, цели и функции системы управления персоналом. Виды обеспечения системы управления персоналом: кадровое, информационное, документационное, техническое, нормативно-методическое, правовое. Элементы системы управления персоналом: субъект управления, объект управления, уровни, звенья управления.	2
4.	Понятие организационной структуры системы управления персоналом. Цели, принципы, особенности формирования организационной структуры. Виды, функции организационной структуры.	2
5.	Сущность процесса управления персоналом. Управленческое исследование и управленческое решение в процессе управления персоналом. Управленческий цикл как целостный процесс; как реализация принципа комплексности; как совокупность управленческих функций. Методы управления персоналом: административные, экономические, социально-психологические.	2
6.	Взаимодействие руководителя и персонала организации. Формирование коллектива как комплексный процесс. Степень сплоченности коллектива как неоднозначный фактор развития организации. Команда: виды, содержание, значение. Работа в команде. Командные роли. Управление командой. Ошибки руководителя в управлении командой, пути исправления ошибок.	4
7.	Цели и задачи профессионального развития	2

	персонала. Организация обучения персо-нала. Организация проведения аттестации персонала. Управление деловой карьерой персо-нала. Управление кадровым резервом. Разработка программ развития персонала.	
8.	Оценка рабочего места. Оценка результатов труда персонала. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом и организации в целом. Взаимосвязь компонентов эффективности управления персоналом: экономической, технической, социальной.	2

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Контрольные задания для проведения текущего контроля успеваемости

Контрольная работа

1. На практические действия в управлении персоналом направлена ориентация ...
2. Менеджер в выполнении управленческой роли — это:
3. Предметы труда, технология производства, организация работы служат объектами общения:
4. Генетическими факторами обусловливаются ...
5. Описание психологических характеристик, которые необходимы для выполнения профессиональных обязанностей — это:
6. Управление ростом карьеры — это:
7. Личность в коллективе характеризует:
8. Наиболее сильно сказываются на формировании уверенности нового сотрудника в своих силах:
10. Такие показатели, как деньги, время и проценты можно нормировать через:

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения контрольной работы

5 баллов выставляется, если студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета.
4 балла, если студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов.
3 балла, если студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов, допускает искажение фактов.
2 балла, если студент допустил число ошибок и недочетов превосходящее норму, при которой может быть выставлено 3 балла, или если правильно выполнил менее половины работы.

Кейс-задания

Описание кейс-заданий: кейс-задание представляет собой ситуационную задачу, требующую осмысления, анализа, а затем решения. Решение кейс-задания должно быть аргументированным, содержать пояснения.
1.На ряде предприятий стараются сделать так, чтобы командой, ответственной за будущее предприятия, чувствовало себя не только высшее руководство завода. На заводе «Алмаз», например, придумали такую вещь, как «команда 500» – это 500 кадровых работников, элита предприятия, которая ни при каких обстоятельствах не будет сокращаться. У членов «команды» будет более высокая зарплата, дополнительные социальные льготы, своя форма спецовок и удостоверений-пропусков. А уже вокруг элиты будут набираться «наемные» работники и простые рабочие, и инженеры, численность которых будет регулироваться в зависимости от загрузки предприятия. Тех из «наемных», кто будет этого заслуживать, со временем переведут в «команду». Контрольные вопросы 1. Оцените преимущества введения системы формирования кадрового ядра компании. 2. Как можно усовершенствовать приведенную систему сохранения кадрового ядра предприятия? 3. По каким критериям вы бы предложили производить отбор в «команду 500»?
2.Шесть лет назад руководству группы компаний «Эфко» (белгородский производитель растительного масла и майонеза) чуть было не пришлось свернуть существенную часть своего бизнеса – переработку подсолнечника и сахарной свеклы. На открывшихся тогда двадцати сельскохозяйственных предприятиях работники отказывались работать и нарушали трудовую

дисциплину. Самый простой и, казалось бы, эффективный способ настроить человека на работу – платить хорошую зарплату – не срабатывал: люди работать не хотели. Для большинства работников деньги – это абстрактная вещь и вовсе не повод быть исполнительным и обязательным. Ю. Скобликова, директор хедхантинговой компании «Green Street», отмечает, что для такой категории людей важнее и понятнее базовые потребности: пища, одежда, крыша над головой, – что создает немалые трудности в части их материальной мотивации. Разница в понимании жизненных ценностей между простыми рабочими и управленцами существует с незапамятных времен. Деньги для низкоквалифицированного персонала нередко имеют значение как репрессивная мера – под страхом депримирования люди могут, так или иначе, исправлять свое поведение. Но они вряд ли будут работать лучше в надежде на более высокие доходы. В некоторых, особенно пьющих сельских местностях, многие компании выплачивают бонусы не самому работнику, а кому-то из членов его семьи. Это позволяет самому работнику обрести собственную значимость в кругу людей, мнением которых он дорожит.
Контрольные вопросы 1. Определите тип мотивации работников в данной ситуации. 2. Согласны ли вы с предлагаемыми методами повышения мотивации? 3. Какие способы позволяют улучшить систему мотивации персонала «синеворотничковых профессий» в организациях?
3.Успехи компании «Sony» во многом связаны с тем, что управляющие обладают способностью к сотрудничеству. В компании уважается мнение разных людей, разные мнения позволяют находить истину и развивать компанию. Работники стремятся постоянно вносить рационализаторские предложения, которые всячески поощряются. В фирме в среднем на одного работника приходится до 10 рационализаторских предложений в год. В последний день рабочей недели красивая молодая сотрудница компании (прическу и маникюр ей делает приглашенный за счет фирмы стилист) в праздничной одежде разносит конверты с премиями за рационализаторские предложения, причем премии получают и те сотрудники, идеи которых были отвергнуты. Такой подход, как полагает руководство компании, к поощрению инновационного мышления персонала является важным звеном системы мотивации компании.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения кейс-задания.

5 баллов выставляется студенту, если демонстрируются: умения использовать системный и ситуативный подходы, представить аргументированное рассуждение по проблеме, получить и обработать дополнительные данные; определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, причины возникновения ситуации, проблемы; понимать более широкий контекст, в рамках которого находится ситуация: её святи с другими проблемами, определять риски, трудности при разрешении проблемы, подготовить программу действий.
4 балла выставляется студенту, если демонстрируются: умения использовать системный и ситуативный подходы, представить определённые аргументы рассуждения по проблеме, получить и обработать дополнительные данные; определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, причины возникновения ситуации, проблемы и её святи с другими проблемами, определять некоторые риски, трудности при разрешении проблемы, подготовить программу действий.
3 балла выставляется студенту, если демонстрируются: умения представить рассуждения по проблеме, определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, определять возможные связи проблемы с другими проблемами, частично описать программу действий.
2 балла выставляется студенту, если демонстрируются: разрозненные аргументы по проблеме или аргументы отсутствуют, неумение определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, связи проблемы с другими проблемами, программа действий содержит серьезные ошибки или отсутствует.

Конспект

Место и роль управления персоналом в системе социального управления
Персонал организации как субъект и объект управления
Управление персоналом как целостная научно-практическая система

Организационная структура системы управления персоналом
Управление персоналом как комплексный процесс
Эффективность взаимоотношений сотрудников: руководитель, персонал, коллектив, команда
Технологии тактической работы с персоналом
Технологии стратегического управления персоналом
Технологии оценок результатов деятельности персонала

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения конспекта

5 баллов выставляется студенту, если демонстрируются полнота использования учебного материала, логика изложения (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями), наглядность (наличие рисунков, символов и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая).
4 балла выставляется студенту, если демонстрируются использование учебного материала неполное, недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями), наглядность (наличие рисунков, символов и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), отсутствие связанных предложений.
3 балла выставляется студенту, если демонстрируются использование учебного материала неполное, недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями), наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), прослеживается несамостоятельность при составлении.
2 балла выставляется студенту, если демонстрируются использование учебного материала неполное, отсутствуют схемы, количество смысловых связей между понятиями, отсутствует наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, допущены ошибки терминологические и орфографические, несамостоятельность при составлении.

Групповой опрос

1. Прокомментируйте действие механизма стимулирования: «формирование проблемных групп, разрабатывающих новые направления». По каким критериям должны строиться такие группы? 2. Выполните ранжирование предложенных механизмов стимулирования по степени мотивационной эффективности. 3. Как бы вы выстроили систему премирования за инновационные предложения?

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания работы в групповом опросе

Показатели оценивания:
1. полнота и правильность ответа;
2. степень осознанности, понимания изученного;
3. языковое оформление ответа.

Критерии оценивания устного опроса:
5 баллов ставится, если студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
4 балла ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для 5 баллов, но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
3 балла ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и

привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
2 балла ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Экзаменационные билеты

Экзамен (зачет) является оценочным средством для всех этапов освоения компетенций. Структура экзаменационного билета: в билете указывается кафедра в рамках нагрузки которой реализуется данная дисциплина, форма обучения, направление и профиль подготовки, дата утверждения; билет может включать в себя теоретический(ие) вопрос(ы) и практическое задание (кейс-задание).

Примерные вопросы к экзамену, 3 курс / 6 семестр

1. Сущность и виды управления.
2. Управление в социальных системах.
3. Роль человека в социальном управлении.
4. Управление персоналом как особый случай управления
5. Сущность и особенности управления персоналом организации.
6. Внешние и внутренние факторы, неоднозначно влияющие на процесс управления персоналом
7. Понятие персонала.
8. Персонал организации как субъект управления
9. Персонал организации как объект управления.
10. Управляющий и управляемый персонал
11. Система должностей
12. Развитие науки о персонале.
13. Современные концепции управления персоналом
14. Классификация персонала.
15. Содержание целостной научно-практической системы управления персоналом: методология, система, технологии
16. Сущность,цели и функции системы управления персоналом
17. Виды обеспечения системы управления персоналом: кадровое, информационное
18. Элементы системы управления персоналом: субъект управления, объект управления, уровни, звенья управления.
19. Понятие организационной структуры системы управления персоналом
20. Управленческий цикл как целостный процесс; как реализация принципа комплексности; как совокупность управленческих функций

Образец экзаменационного билета

<table>
<tr><td colspan="2">МИНОБРНАУКИ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
БИРСКИЙ ФИЛИАЛ УУНиТ
Кафедра истории, философии и социально-гуманитарных наук</td></tr>
<tr><td>Дисциплина: Основы управления персоналом
очно-заочная форма обучения
3 курс 6 семестр</td><td>Курсовые экзамены 20__-20__ г.
Направление 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль: Муниципальное управление</td></tr>
</table>

Экзаменационный билет № 1 1. Управление в социальных системах. 2. Развитие науки о персонале.	
Дата утверждения: __.__._____	Заведующий кафедрой _____

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания на экзамене

- **оценки «отлично»** заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для будущей профессиональной деятельности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала;
- **оценки «хорошо»** заслуживает студент, обнаруживший полное знание программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;
- **оценки «удовлетворительно»** заслуживает студент, обнаруживший знание основного программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей профессиональной деятельности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. 3 балла выставляется студентам, допустившим погрешности непринципиального характера в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий;
- **2 балла** выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, **оценка «неудовлетворительно»** ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме:

6 семестр - экзамен.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах.

Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат позволяет

объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1. Основная учебная литература

1. Основы государственного и муниципального управления (Public Administration) : учеб. и практ. для академ. бакалавр. / А. Ф. Борисов [и др.] ; Санкт-Петербургский гос. ун-т; под ред. Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля .— Москва : Юрайт, 2017 .— 340 с. — (Бакалавр. Академический курс) .— Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru .— Библиогр.: в конце главы .— Прил.: с. 299 .— ISBN 978-5-9916-2846-4 : 846 р. 21 к.

5.2. Дополнительная учебная литература

1. Управление персоналом : учебник / Б. Ю. Сербиновский .— М. : Дашков и К, 2007 .— 462 с. — ISBN 5-91131-229-8 : 201 р. 00 к.

5.3. Другие учебно-методические материалы

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://elibrary.ru/.
2. Электронная библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/.
3. Университетская библиотека онлайн biblioclub.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/.
4. Электронная библиотека УУНиТ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://elib.bashedu.ru/.
5. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.rsl.ru/.
6. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://xn--90ax2c.xn--p1ai/viewers/.
7. Национальная платформа открытого образования npoed.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://npoed.ru/.
8. Электронное образование Республики Башкортостан [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://edu.bashkortostan.ru/.
9. Информационно-правовой портал Гарант.ру [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.garant.ru/.

Программное обеспечение

1. LIBREOFFICE - Договор №0301400003023000002 от 14.03.2023 (бессрочный)
2. Операционная система Astra Linux - Договор 0301400003023000002 от 14 марта 2023 бессрочно
3. Справочная Правовая Система "КонсультантПлюс" - Договор №125818-С от 28.04.2026

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория 12(СГФ)	Для самостоятельной работы	Kyocera km 1635, xerox work centre 5021, колонки, экран. Программное обеспечение 1. LIBREOFFICE
Аудитория 15(СГФ)	Лекционная, Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Стенд.
Аудитория 15 а(СГФ)	Для хранения оборудования	Компьютер, мфу, принтер. Программное обеспечение 1. LIBREOFFICE 2. Операционная система Astra Linux 3. Справочная Правовая Система "КонсультантПлюс"
Аудитория 23(СГФ)	Лекционная, Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Проектор.