

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Воронежский филиал

Международно-правовой факультет

Кафедра моделирования и организация социальных систем

Утверждена
решением кафедры моделирования и
организации социальных систем
Протокол № 2 от «28» сентября 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.09.02 «Организационная культура государственной службы»

по направлению подготовки

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

«Государственные и муниципальные финансы»

квалификация бакалавр

очная форма обучения

год набора 2014

Воронеж, 2016 г.

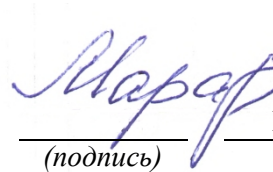
Автор–составитель:

Доцент, доктор
социологических
наук,
профессор

*(ученое звание,
ученая степень,
должность)*

Моделирования и
организации социальных
систем

наименование кафедры



(подпись)

Марар О.И..

(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

Моделирования и
организации социальных
систем

наименование кафедры

Профессор, доктор
технических наук

*(ученое звание, ученая
степень)*



(подпись)

Лещенко Е.М.

(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3. Содержание и структура дисциплины.....	5
4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	6
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	12
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	12
6.1. Основная литература	12
6.2. Дополнительная литература.....	12
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	12
6.4. Нормативно-правовые документы	12
6.5. Интернет-ресурсы.....	13
6.6. Справочные системы	13
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	13

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1 Дисциплина «Организационная культура государственной службы» обеспечивает овладение следующей компетенцией:

ПК – 2 Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры. Формирование ПК-2 осуществляется на втором этапе ПК-2.2 Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры при изучении дисциплины «Организационная культура государственной службы», после изучения дисциплин «Основы управления персоналом: методы УЧР» и «Лидерство и управление командой в государственном и муниципальном управлении», «Связь с общественностью в органах власти», «Деловые коммуникации» включает в себя:

- Способность к самопознанию, изучению теорий мотивации и лидерства
- Способность к организации групповой работы, формировать команду.
- Способность оценить роль организационной культуры как важнейшего условия эффективной деятельности организации;

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

- *сформированы знания:* в области основных категории, понятий и проблем организационной культуры. В частности, понимание следующих базовых категорий и терминов: организационная культура, модель управления, миссия, ценности, межкультурная коммуникация, кодекс поведения и др.

- *сформированы умения:*

- использовать методы диагностики организационных культур.
- использовать методы оценки эффективности управления организационной культурой.
- выявлять особенности организационной культуры в органах государственного и муниципального управления;

- *сформированы навыки:*

- самостоятельно дать анализ организационной культуры в организации
- способности и готовности выявлять факторы, влияющие на формирование организационной культуры

2 Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Очная форма. Дисциплина Б1.В.ДВ.09.02 «Организационная культура государственной службы» относится к дисциплинам части Б.1.В Вариативной части блока Б1. В.ДВ дисциплин ОП ВО направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Освоение дисциплины осуществляется в 7 семестре 4 курса. Общая трудоёмкость дисциплины 4 ЗЕ.

Освоение дисциплины опирается на приобретенные ранее умения и навыки в ходе изучения дисциплин «Основы управления персоналом: методы УЧР» и «Лидерство и управление командой в государственном и муниципальном управлении», «Связь с общественностью в органах власти», «Деловые коммуникации».

Общее количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем:

Таблица 1.1

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		Объем дисциплины, час.									
		Всего	Семестр								
			1	2	3	4	5	6	7	8	
Очная форма обучения											
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		54								54	
лекционного типа (Л)		18								18	
практического (семинарского) типа (ПЗ)		36								36	
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		54								54	
Промежуточная аттестация	форма	экзамен								экзамен	
	час.	36								36	
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		144/4								144/4	

Форма промежуточной отчетности в соответствии с учебным планом – экзамен.
Экзамен проводится в форме ответа на экзаменационные вопросы.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 2.1

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Организационная культура как социальное явление и как фактор эффективной деятельности организации	36	6		12		18	О, ПР
Тема 2	Сущность организационной культуры, её характеристики и функции.	36	6		12		18	О, ПР, КС
Тема 3	Типы организационной культуры, их проявление в различных моделях управления	36	6		12		18	О, ПР, Т
Промежуточная аттестация		36						экзамен
Всего:		144	18		36		54	

примечание:

** - формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), презентация (ПР), круглый стол (КС) и др.

Содержание дисциплины

Тема 1 Организационная культура как социальное явление и как фактор эффективной деятельности организации

Структура и задачи организационной культуры. Основные этапы развития организационной культуры, школы и направления изучения организационной культуры в России и зарубежом. Организационная культура как фактор эффективной деятельности организации

Тема 2 Сущность организационной культуры, её характеристики и функции.

Характеристики функций, управление организационной культурой. Формирование и поддержание организационной культуры. Изменение организационной культуры.

Тема 3 Типы организационной культуры, их проявление в различных моделях управления

Основные типы организационной культуры. Особенности организационной культуры государственной службы. Национальные типы организационной культуры, их проявление в различных моделях управления, включая систему государственного управления

4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Организационная культура государственной службы» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа:

- ✓ наблюдение за поведением студентов во время занятий, за проявлением заинтересованности к содержанию занятия лекционного типа;
- ✓ заполнение студентами листа обратной связи (Таблица 3)

Таблица 3

О чем идет речь? Что вы услышали, поняли и запомнили?	Дополнения. Уточнение. Критика.

- ✓ вопросы студентам и ответы студентов на понимание новой терминологии, с которой знакомятся студенты на занятии (по ходу занятия);
- ✓ задания студентам для подготовки конспекта занятия в виде опорных сигналов;

- при проведении практических занятий:

Очная форма обучения

Тема 1 Организационная культура как социальное явление и как фактор эффективной деятельности организации

Форма текущего контроля – опрос, презентации

Вопросы для опроса:

1. Множественность определений организационной культуры в работах зарубежных и отечественных авторов
2. Организационная культура в контексте национальной культуры
3. Концепция культуры организации.
4. Компоненты, составляющие организационную культуру
5. Соотношение и взаимовлияние культур различных уровней
6. Соотнесение понятий «организационная культура» и «корпоративная культура»

7. Рационально-прагматическое и феноменологическое направления в подходах к понятию организационной культуры

Примерные темы для презентаций:

1. Характеристика отечественных и зарубежных исследований по проблемам организационной культуры.
2. Доминирующая культура, субкультуры и контркультуры в организации.
3. Культура условий труда и производства, культура средств труда и трудового процесса, культура управления и межличностных отношений в трудовом коллективе, культура работников.
4. Объективная и субъективная, декларируемая и реальная оргкультура.
5. Легенды и мифы о наиболее важных событиях и людях; официальные заявления и документы компании, декларирующие кредо компании, ее философию и идеологию

Тема 2 Сущность организационной культуры, её характеристики и функции.

Форма текущего контроля – опрос, презентации, круглый стол

Вопросы для опроса:

1. Функции организационной культуры
2. Свойства организационной культуры
3. Виды организационных культур
4. Подходы к анализу содержательной стороны организационной культуры
5. Уровни организационной культуры
6. Миссия организации как целевая функция организации, ее главная цель
7. Цели: цели и целеполагание, философия фирмы, деловое кредо организации. Организационные ценности
8. Корпоративный кодекс как документ, описывающий правила корпоративной культуры;

Примерные темы для презентаций:

1. Охранная, регулирующая, замещающая, интеграционная, стабилизационная, инновационная познавательная, ценностно-образующая, нормативно-регулирующая, коммуникационная, мотивирующая, образовательная и развивающая функции организационной культуры.
2. Основные элементы оргкультуры компании и их взаимосвязи: миссия организации, цели, ценности, символы, поведение, культура труда.
3. Разделяемые, ключевые, этические, социально-экономические, коммуникативные ценности.
4. Символы: традиции, ритуалы, легенды, мифы, герои, язык, девизы, лозунги, логотипы, бренды.
5. Нормы и стиль поведения как элементы организационной культуры.
6. Этический кодекс как свод основополагающих для организации морально-нравственных норм и принципов.

Вопросы «круглого стола»:

1. Организационная культура и порядок ее формирования
2. Идеальная и материальная культура организации.
3. Функции организационной культуры.
4. Проблемы, возникающие у руководителя при управлении коллективом с низкой организационной культурой.
5. Сильные и слабые культуры.
6. Статические и динамические культуры.
7. Влияние организационной культуры на регулирование организационных отношений на предприятии.
8. Факторы, влияющие на формирование организационной культуры компании.
9. Характеристика основных типов организационной культуры.

10. Потребности членов коллектива и их связь с культурой организации.

Тема 3 Типы организационной культуры, их проявление в различных моделях управления

Форма текущего контроля - опрос, презентации, тест

Вопросы для опроса:

1. Типология организационной культуры с точки зрения организационных смыслов
2. Виды организационных культур с точки зрения эффективности использования потенциала организации
3. Сильные и слабые организационные культуры
4. Методика диагностики организационной культуры по типологии Г.Хофштеда
5. Характеристика индивидуалистической и коллективистской культур.
6. Характеристика культур с высоким и низким уровнем дистанции власти.
7. Характеристика культур с высоким и низким уровнем избегания неопределенности
8. Характеристика гендерных особенностей культуры организации
9. Культура власти
10. Культура личности

Примерные темы для презентации

1. Практическая значимость идентификации различных типов организационных культур
2. Степень риска и скорость получения обратной связи в организации – факторы для описания отличительных типов организационной культуры.
3. Методы исследования организационной культуры
4. Диагностика и изучение организационной культуры
5. Процесс формирования организационной культуры
6. Имидж организации. Организационное поведение. Организационный климат.
7. Проблемы внутренней интеграции.. Общий язык, выбор методов коммуникации в организации.
8. Влияние факторов внешней и внутренней среды на характер культуры и взаимосвязь ее элементов.
9. Иерархическая культура. Ориентация на поддержание внутреннего порядка и стабильности при стремлении к экономической результативности.

Тест

1. Согласно типологии конкурирующих ценностей выделяют следующие разновидности организационной культуры:

- а) адхократическая;
- б) инвестиционная;
- в) клановая.

2. Девиантное поведение сотрудников:

- а) разрушает нормальные коммуникации и препятствует интеграции результата деятельности коллектива;
- б) отклоняется от норм поведения, принятых в организации;
- в) может представлять угрозу безопасности организации.

3. Культура эффективности делового общения предполагает:

- а) преимущественное использование монолога;
- б) использование средств невербальной коммуникации;
- в) знание правил вербальной коммуникации.

4. К методам поддержания и укрепления организационной культуры относятся:

- а) поведение и заявления руководителей;
- б) система мотивации и стимулирования;
- в) организационные символы и обряды.

5. Работа по формированию организационной культуры предполагает наличие следующих этапов:

- а) определение миссии стратегии, целей и ценностей организации;

- б) исследование сложившейся оргкультуры;
- в) разработка необходимых организационных мероприятий по формированию, развитию, закреплению или ликвидации определенных ценностей и образов поведения;

6. Организационная культура выполняет в отношении работников следующие функции:

- а) ориентирующую;
- б) регулирующую;
- в) интегрирующую.

7. Конфликт – это

- а) столкновение мнений, интересов одной или нескольких сторон;
- б) выражение противоречия в явной форме;
- в) верны оба утверждения.

8. Выберите правильное определение организации:

- а) организация – это группа людей, объединившихся для общих целей;
- б) организация – это внутренняя упорядоченность, согласованность, взаимодействие частей целого, обусловленные его строением;
- в) организация – это строение, взаимосвязь составляющих элементов;
- г) верны все вышеуказанные определения.

9. Организацию можно рассматривать:

- а) как процесс;
- б) как явление;
- в) как процесс и как явление.

10. К признакам системы относятся следующие:

- а) множество элементов, единство главной цели для всех элементов, наличие связи между ними, целостность и единство элементов;
- б) набор элементов, автономность внутри системы, система стремится сохранить свою структуру, система имеет потребность в управлении;
- в) система имеет входное воздействие, систему обработки, конечные результаты и обратную связь.

11. Основные этапы жизненного цикла организации:

- а) становление, рост, стабилизация, кризис;
- б) открытие, развертывание, социальный хаос, адаптация;
- в) формирование, смятение, нормирование, выполнение работ.

12. К нематериальным активам фирмы относятся:

- а) персонал фирмы, менеджмент;
- б) организационное поведение и системы стимулирования;
- в) интеллектуальная собственность и охраняемые законом результаты интеллектуальной деятельности.

13. Система – это:

- а) единое целое, состоящее из частей и элементов для целенаправленной деятельности;
- б) организация с широким набором связей с внешним миром;
- в) определенное образование, основными элементами которой являются люди.

14. Конфликты отражают:

- а) динамическое состояние организации;
- б) статическое состояние организации;
- в) застой в организации.

15. Организационная культура – это новая область знаний, которая выделилась из:

- а) организационного поведения;
- б) культуры деловой коммуникации;
- в) культуры проведения деловых переговоров.

16. Как называется искусственное объединение людей для достижения определенной цели на основе разделения труда и иерархии рангов:

- а) команда;
- б) неформальная группа;
- в) организация.

17. Назовите причины нововведений в организации:

- а) поиск решений проблемы, возникающих в деятельности организации, подражание другим организациям;
- б) желание улучшить мастерство в конкретной деятельности, конкурентная борьба на рынке;
- в) верны все утверждения.

18. Уровни противоречий в организации – это:

- а) согласие, разногласие, анархия, дисциплина;
- б) различие, поляризация, столкновение антагонизма;
- в) уклонение, приспособление, конкуренция, сотрудничество.

19. Самовоспитание -

- а) это самопроизвольное стремление человека к совершенствованию или получению информации и знаний;
- б) это преодоление вредных или создание новых позитивных качеств личности;
- в) может быть коллективным.

20. Социальные коммуникации в организации – это

- а) установленные нормы и правила взаимодействия между людьми в рамках организации;
- б) принципы и закономерности отношений между людьми;
- в) верны оба утверждения.

Шкала оценивания

(при общем количестве вопросов в контрольном задании – 20)

Количество правильных ответов	1-9	10-11	12-15	16-20
Оценка	2	3	4	5

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Экзамен проводится в форме ответа на экзаменационные вопросы

4.2 Материалы текущего контроля успеваемости

Материалы текущего контроля успеваемости предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся:

для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиотрансляции с использованием программы синтеза речи.

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиотрансляции с использованием программы синтеза речи.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены Воронежским филиалом РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на выполнение заданий.

Материалы приведены в пункте 4.1.1.

4.3 Оценочные средства для промежуточной аттестации

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены или могут использоваться собственные технические средства.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья

предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на выполнение заданий.

Инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика).

Доступная форма предоставления заданий оценочных средств: в печатной форме, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода).

Доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Вопросы для проведения экзамена по дисциплине «Организационная культура государственной службы»

1. Продемонстрируйте знание и понимание понятия «организационная культура» и множественность его определений.
2. Продемонстрируйте знание и понимание значения организационной культуры для развития организации.
3. Продемонстрируйте знание и понимание влияния национальных особенностей на формирование организационной культуры.
4. Продемонстрируйте знание и понимание организационной культуры в контексте национальной деловой культуры.
5. Продемонстрируйте знание и понимание особенностей формирования организационной культуры предприятий в современных российских условиях.
6. Продемонстрируйте знание и понимание основных функций организационной культуры.
7. Продемонстрируйте знание и понимание факторов, влияющих на формирование организационной культуры.
8. Продемонстрируйте знание и понимание сущности организационной культуры государственной службы.
9. Продемонстрируйте знание и понимание взаимосвязи организационной культуры и имиджа организации.
10. Продемонстрируйте знание и понимание роли руководителя в формировании организационной культуры.
11. Продемонстрируйте знание и понимание роли службы персонала в формировании организационной культуры.
12. Продемонстрируйте знание и понимание взаимосвязи «организационная культура и лидерство».
13. Продемонстрируйте знание и понимание влияния организационной культуры на командообразование.
14. Продемонстрируйте знание и понимание Материальные компоненты организационной культуры.
15. Продемонстрируйте знание и понимание идеально-символической компоненты организационной культуры.
16. Продемонстрируйте знание и понимание организационных ценностей: проблема формирования и восприятия. Базовые идеи и ценности как ядро организационной культуры.
17. Продемонстрируйте знание и понимание иерархии и функций ценностей. Признанные и демонстрируемые ценности.
18. Продемонстрируйте знание и понимание методов диагностики организационной культуры.
19. Продемонстрируйте знание и понимание типологии организационной культуры. Цели, практическая значимость типологизации организационной культуры.
20. Продемонстрируйте знание и понимание понятия «высокий – низкий» уровень организационной культуры.

21. Продемонстрируйте знание и понимание параметры организационной культуры, характеризующие силу культуры. Проявления сильной и слабой культуры.
22. Продемонстрируйте знание и понимание проблем связанных с отбором, набором персонала, соответствующего важнейшим критериям организационной культуры.
23. Продемонстрируйте знание и понимание ситуаций связанных с конфликтами, как следствие столкновения организационных культур.
24. Продемонстрируйте знание и понимание процесса формирования организационной культуры.
25. Продемонстрируйте знание и понимание факторов, вызывающих необходимость изменения организационной культуры.
26. Продемонстрируйте знание и понимание проблем связанных с внешней адаптацией и внутренней интеграцией при формировании организационной культуры.
27. Продемонстрируйте знание и понимание процесса сопротивления изменениям организационной культуры и его причины.
28. Продемонстрируйте знание и понимание процесса изменения культуры в соответствии с выбранной стратегией; изменение стратегии в соответствии с существующей организационной культурой.
29. Продемонстрируйте знание и понимание понятия «Фирменный» стиль и его составляющие.
30. Продемонстрируйте знание и понимание миссии организации: подходы к разработке.
31. Продемонстрируйте знание и понимание организационных символов и обрядов, систем вознаграждения. Формирование системы организационных ритуалов.
32. Продемонстрируйте знание и понимание корпоративного кодекса поведения, его элементов, структуры.
33. Продемонстрируйте знание и понимание понятия «Мифология» как элемента организационной культуры.
34. Продемонстрируйте знание и понимание методов изменения организационной культуры.
35. Продемонстрируйте знание и понимание сущности управления организационной культурой.
36. Продемонстрируйте знание и понимание этического кодекса организации.
37. Продемонстрируйте знание и понимание методов разрешения внутриорганизационных конфликтов.

4.4. Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций определены «Порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в Воронежском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» от 01.09.2016 № 114-217/1.

Шкала оценивания

Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации, шкалы и процедуры оценивания определены приказом от 09 сентября 2016 года № 114-228/1 «Порядок применения балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в Воронежском филиале РАНХиГС».

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для обучающихся по подготовке к текущему контролю успеваемости приведены в пособии «Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов» (издано на кафедре МОСС).

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения дисциплины

6.1 Основная литература

1. Замедлина Е.А. Организационная культура: учеб. пособие / Е.А. Замедлина — М.: Изд. «РИОР», 2016.
2. Соломанидина Т. О. Организационная культура компании : учеб. пособие / Т. О. Соломанидина. — М.: Инфа-М, 2015.

6.2 Дополнительная литература

1. Веснин, В. Р. Основы менеджмента [Текст] : Учебник / Веснин, Владимир Рафаилович. - М. : Проспект, 2008 (Ульяновск : ОАО "ИПК "Ульяновский Дом печати", 2008). - 306 с.
2. Згонник Л.В. Организационное поведение. - М.: Дашков и К, 2009.
3. Максимова Л.В. Управление персоналом. Основы теории и деловой практики. - М.: Альфа-М, 2009.
4. Рева В.Е. Управление репутацией. - М.: Дашков и К, 2010.
5. Шейн, Э. Организационная культура и лидерство : учебник / Э. Шейн.— СПб. : Питер, 2007. — 330 с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Скрипникова Н.Н. Репутация и имидж предприятия. Методическое пособие. Серия: «Библиотека предпринимателя». Воронеж, 2005.
2. Назаренко Н.Н., Потанина И.В. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов, учебно-методическое пособие, Воронеж: ВФ РАНХиГС – 2016.

6.4. Нормативно-правовые документы

1. Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 N 79-ФЗ (последняя редакция)
2. Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 N 25-ФЗ (последняя редакция)
3. О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов. Указ Президента РФ от 03.03.2007 № 269 // Консультант Плюс
4. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. Приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211).
5. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. Приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211).
6. «Порядок применения балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в Воронежском филиале РАНХиГС», утвержденный приказом от 09 сентября 2016 года № 114-228/1.

6.5. Интернет-ресурсы

1. <http://www.biblioclub.ru> «Университетская библиотека онлайн»
2. Куб — электронная библиотека <http://www.koob.ru/>

3. Бесплатная электронная библиотека электронных книг и журналов по управлению персоналом <http://www.aup.ru/books/i006.htm>
4. <http://library.evro-bit.ru/>
5. <http://www.klex.ru/11m>

6.6. Справочные системы

1. Консультант плюс
2. Гарант

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются: аудиторный фонд; компьютерный класс с возможностью доступа к справочно-поисковым системам информационно-правового обеспечения и с установленной программой для компьютерного тестирования знаний студентов по темам дисциплины; специализированная аудитория с ПК и мультимедийным проектором; библиотечно-информационные ресурсы.

В учебном процессе используются следующие программные продукты: MicrosoftWord, MS PowerPoint, Internet – Explorer.

7.1. Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по адаптационной дисциплине (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиотрансляции с использованием программы синтеза речи;
- использование помощи ассистента.

Для обучающихся с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиотрансляции с использованием программы синтеза речи;
- использование помощи ассистента.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиотрансляции с использованием программы синтеза речи;
- использование помощи ассистента.

7.2. Содержание адаптационной дисциплины размещено на сайте информационно-коммуникационной сети Интернет: <http://vrn.ranepa.ru/>

7.3. Для контактной и самостоятельной работы используются следующие мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся: «Консультант плюс», «Гарант», «Университетская библиотека on-line».

Информационные средства обучения: электронные учебники, учебные фильмы по тематике дисциплины, презентации, интерактивные учебные и наглядные пособия, технические средства предъявления информации (многофункциональный мультимедийный комплекс) и контроля знаний (тестовые системы).

Многофункциональный мультимедийный комплекс в лекционной аудитории.

Учебные пособия для обучающихся с нарушениями зрения (согласно п. 6.5. Интернет-ресурсы).

Учебные пособия и учебники для обучающихся с нарушениями слуха (согласно п. 6.5. Интернет-ресурсы).

Учебные пособия и учебники для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата (согласно п. 6.5. Интернет-ресурсы).

7.4. Обучающиеся обеспечиваются следующим комплектом программного обеспечения, адаптированного для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG, DivX, RMVB, WMV;

Пакет Access;

Microsoft Word, MS PowerPoint, Internet – Explorer;

MAGic – программа экранного увеличения;

Балаболка – программа синтеза речи;

Coll Reader – программа синтеза речи;

Jaws – программа речевой навигации.

Для обучающихся с нарушениями слуха:

программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG, DivX, RMVB, WMV;

Пакет Access;

Microsoft Word, MS PowerPoint, Internet – Explorer.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG, DivX, RMVB, WMV;

Пакет Access;

Microsoft Word, MS PowerPoint, Internet – Explorer.

Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, аудитория располагается на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов с разными видами ограничений здоровья:

- с нарушениями зрения:

брайлевская клавиатура для ввода информации;

увеличитель информации на мониторе;

невизуальный доступ к информации;

программы-синтезаторы речи;

других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения.

- с нарушениями слуха:

- средства беспроводной передачи звука (персональный усилитель звука, наушники);
 - аудиторные колонки;

- с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- специально отведенные места для инвалидов в аудитории, помеченные специальным знаком и находящиеся в максимальной близости от входа;

- альтернативные устройства ввода информации;

- средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются: аудиторный фонд; компьютерный класс с возможностью доступа к справочно-поисковым системам информационно-правового обеспечения и с установленной программой для компьютерного тестирования знаний студентов по темам дисциплины; специализированная аудитория с ПК и мультимедийным проектором; библиотечно-информационные ресурсы. В учебном процессе используются следующие программные продукты: MicrosoftWord, MS PowerPoint, Internet – Explorer.