

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Вятский государственный университет»
(ВятГУ)
г. Киров

Утверждаю
Директор/Декан Соболева О. Н.



Номер регистрации
РПД_3-38.03.03.01_2018_93145
Актуализировано: 09.04.2021

Рабочая программа дисциплины
Организация труда персонала

	наименование дисциплины
Квалификация выпускника	Бакалавр пр.
Направление подготовки	38.03.03 шифр
	Управление персоналом наименование
Направленность (профиль)	3-38.03.03.01 шифр
	Управление персоналом организации наименование
Формы обучения	Заочная, Очная наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра государственного и муниципального управления (ОРУ) наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра туризма и управления персоналом (ОРУ) наименование

Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Четверикова Наталья Александровна

ФИО

Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	Ознакомление обучающихся с теоретическими основами организации и нормирования труда персонала и формирование навыков организации труда персонала на этапе профессионального становления.
Задачи дисциплины	<p>Ознакомить обучающихся с современной концепцией организации и нормирования труда персонала организации.</p> <p>Сформировать систему знаний об основных направлениях и формах организации труда, регламентирующих документах, контроле и оценке качественных и количественных показателей труда персонала организации.</p> <p>Определить пути совершенствования практических умений составления и анализа документации по организации и нормированию труда персонала организации.</p>

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

Компетенция ПК-1

знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике

Знает	Умеет	Владеет
основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации	анализировать стратегические управленческие решения, касающиеся кадровой политики, проводить оценку рабочих мест, анализировать показатели производительности труда и факторы, имеющие на неё влияние	основами формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника

Компетенция ОПК-2

знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы

Знает	Умеет	Владеет
основные нормативно-правовые акты, регламентирующие трудовые отношения	применять на практике знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации,	навыками принятия управленческих решений, согласно нормам права

	<p>Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы</p>	
--	---	--

Компетенция ОПК-3

<p>знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)</p>		
Знает	Умеет	Владеет
<p>содержание основных разделов Социального права, Миграционного права</p>	<p>анализировать Миграционное право, разделы, касающиеся социально-трудовой сферы</p>	<p>навыками анализа содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ), касающихся трудовых отношений</p>

Структура дисциплины
Тематический план

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Научная организация труда персонала организации	ОПК-2, ПК-1
2	Практические аспекты организации труда персонала организации	ОПК-3, ПК-1
3	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ОПК-2, ОПК-3, ПК-1

Формы промежуточной аттестации

Зачет	Не предусмотрен (Очная форма обучения) Не предусмотрен (Заочная форма обучения)
Экзамен	3 семестр (Очная форма обучения) 3 семестр (Заочная форма обучения)
Курсовая работа	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)

Трудоемкость дисциплины

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоемкость)		Контактная работа, час	в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час				Самостоятельная работа, час	Курсовая работа (проект), семестр	Зачет, семестр	Экзамен, семестр
			Часов	ЗЕТ		Всего	Лекции	Семинарские, практические занятия	Лабораторные занятия				
Очная форма обучения	2	3	144	4	83	54	18	36	0	61			3
Заочная форма обучения	1, 2	2, 3	144	4	12.5	10	4	6	0	131.5			3

Содержание дисциплины

Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Научная организация труда персонала организации»		49.50
Лекции		
Л1.1	Трудовая деятельность персонала организации	2.00
Л1.2	Трудовой потенциал человека	2.00
Л1.3	Понятия, элементы и задачи научной организации труда. Ответственность за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы.	2.00
Л1.4	Классификация и планировка рабочих мест. Применение отдельных положений Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в процессе оценки рабочих мест персонала. организации	2.00
Семинары, практические занятия		
П1.1	Рынок трудовых ресурсов	2.00
П1.2	Труд как экономическая категория	2.00
П1.3	История развития НОТ	2.00
П1.4	Паспорт рабочего места и результативность труда персонала организации.	2.00
П1.5	Нормирование труда. Использование норм трудового права в своей деятельности по организации нормирования труда персонала организации	2.00
Самостоятельная работа		
С1.1	Основы трудовой деятельности персонала. Изучение Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы.	5.00
С1.2	Изучение теоретических вопросов и решение практических ситуаций	6.00
С1.3	Подготовка к практическим и семинарским занятиям	7.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	13.50

Раздел 2 «Практические аспекты организации труда персонала организации»		67.50
Лекции		
Л2.1	Целевое планирование трудовой деятельности персонала организации	2.00
Л2.2	Техника личной работы персонала организации	2.00
Л2.3	Организация трудового процесса. Использование основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, а также документов Международного трудового права в процессе организации труда персонала.	2.00
Л2.4	Социально-экономические аспекты организации труда персонала предприятия	2.00
Л2.5	Роль службы управления персоналом в организации труда на предприятии. Использование основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, а также документов Международного трудового права в процессе организации труда персонала.	2.00
Семинары, практические занятия		
П2.1	Классификация целей управления персоналом организации	2.00
П2.2	Жизненные цели человека.	2.00
П2.3	Планирование личного времени персонала организации	2.00
П2.4	Инструменты личной работы персонала организации	2.00
П2.5	Концепция тайм-менеджер	2.00
П2.6	Календарное планирование трудовой деятельности персонала организации.	2.00
П2.7	Виды трудовых процессов	2.00
П2.8	Исследование трудовых процессов.	2.00
П2.9	Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени персонала организации	2.00
П2.10	Безопасность и охрана труда. Принятие решений в процессе организации труда персонала, опираясь на знание Социального, Миграционного и Международного трудового права	2.00
П2.11	Хронометраж и фотография рабочего времени персонала организации	2.00
П2.12	Режим труда и отдыха персонала организации	2.00
П2.13	Особенности организации труда в организациях (предприятиях) разных типов	2.00
Самостоятельная работа		
С2.1	Изучение основных разделов Социального права, Миграционного права и основ Международного трудового права.	5.00
С2.2	Изучение теоретических вопросов и решение практических ситуаций	6.00

C2.3	Подготовка к практическим и семинарским занятиям	7.50
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	13.00
Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		27.00
ЭЗ.1	Подготовка к сдаче экзамена	24.50
КВР3.1	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР3.2	Сдача экзамена	0.50
ИТОГО		144.00

Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Научная организация труда персонала организации»		36.00
Лекции		
Л1.1	Трудовая деятельность персонала организации	0.50
Л1.2	Трудовой потенциал человека	0.50
Л1.3	Понятия, элементы и задачи научной организации труда. Ответственность за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы.	0.50
Л1.4	Классификация и планировка рабочих мест. Применение отдельных положений Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в процессе оценки рабочих мест персонала. организации	0.50
Семинары, практические занятия		
П1.1	Рынок трудовых ресурсов	1.00
П1.2	Труд как экономическая категория	
П1.3	История развития НОТ	
П1.4	Паспорт рабочего места и результативность труда персонала организации.	1.00
П1.5	Нормирование труда. Использование норм трудового права в своей деятельности по организации нормирования труда персонала организации	
Самостоятельная работа		
С1.1	Основы трудовой деятельности персонала. Изучение Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов,	8.00

	содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы.	
C1.2	Изучение теоретических вопросов и решение практических ситуаций	10.00
C1.3	Подготовка к практическим и семинарским занятиям	14.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 2 «Практические аспекты организации труда персонала организации»		99.00
Лекции		
Л2.1	Целевое планирование трудовой деятельности персонала организации	0.50
Л2.2	Техника личной работы персонала организации	
Л2.3	Организация трудового процесса. Использование основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, а также документов Международного трудового права в процессе организации труда персонала.	0.50
Л2.4	Социально-экономические аспекты организации труда персонала предприятия	0.50
Л2.5	Роль службы управления персоналом в организации труда на предприятии. Использование основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, а также документов Международного трудового права в процессе организации труда персонала.	0.50
Семинары, практические занятия		
П2.1	Классификация целей управления персоналом организации	
П2.2	Жизненные цели человека.	
П2.3	Планирование личного времени персонала организации	1.00
П2.4	Инструменты личной работы персонала организации	
П2.5	Концепция тайм-менеджер	0.50
П2.6	Календарное планирование трудовой деятельности персонала организации.	
П2.7	Виды трудовых процессов	0.50
П2.8	Исследование трудовых процессов.	
П2.9	Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени персонала организации	0.50
П2.10	Безопасность и охрана труда. Принятие решений в процессе организации труда персонала, опираясь на знание Социального, Миграционного и Международного трудового права	0.50
П2.11	Хронометраж и фотография рабочего времени персонала организации	0.50
П2.12	Режим труда и отдыха персонала организации	0.50

П2.13	Особенности организации труда в организациях (предприятиях) разных типов	
Самостоятельная работа		
С2.1	Изучение основных разделов Социального права, Миграционного права и основ Международного трудового права.	26.00
С2.2	Изучение теоретических вопросов и решение практических ситуаций	33.00
С2.3	Подготовка к практическим и семинарским занятиям	34.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		9.00
ЭЗ.1	Подготовка к сдаче экзамена	6.50
КВР3.1	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР3.2	Сдача экзамена	0.50
ИТОГО		144.00

Содержание дисциплины данной рабочей программы используется при обучении по индивидуальному учебному плану, при ускоренном обучении, при применении дистанционных образовательных технологий и электронном обучении (при наличии).

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции, семинарские, практические и лабораторные занятия (при их наличии), получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Тематика лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендованным программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью семинарских занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе.

Целью практических и лабораторных занятий является формирование у обучающихся умений и навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса.

Семинарские, практические и лабораторные занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Для успешного участия в семинарских, практических и лабораторных занятиях обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют обучающемуся возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение

задач, подготовка докладов, написание рефератов, публикация тезисов, научных статей, подготовка и защита курсовой работы / проекта и другие), которые ориентированы на глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

Обучающимся рекомендуется систематически отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки.

Внутренняя система оценки качества освоения дисциплины включает входной контроль уровня подготовленности обучающихся, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, направленную на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) при наличии).

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля, проводимого в течение освоения дисциплины.

Процедура оценивания результатов освоения дисциплины осуществляется на основе действующих локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет», с которыми обучающиеся знакомятся на официальном сайте университета www.vyatsu.ru.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося по дисциплине

Учебная литература (основная)

1) Управление персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / ред. А. А. Литвинюк. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2017. - 497 с. : рис., табл. - (Бакалавр. Прикладной курс). - Библиогр.: с. 496-497 (27 назв.). - ISBN 978-5-534-02599-6 : 974.14 р. - Текст : непосредственный.

2) Горелов, Николай Афанасьевич. Управление человеческими ресурсами: современный подход : Учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников. - Москва : Юрайт, 2020. - 270 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-00650-6 : 669.00 р. - URL: <https://urait.ru/bcode/451300> (дата обращения: 08.05.2020). - Режим доступа: Образовательная платформа Юрайт. - Текст : электронный.

3) Кадровая политика и стратегия управления персоналом : учеб.-практ. пособие : рекомендовано Советом УМО по образованию в обл. менеджмента для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / Гос. ун-т управления ; под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2014. - 64 с. - (Управление персоналом: теория и практика). - ISBN 978-5-392-11521-1 : 120.00 р. - Текст : непосредственный.

4) Дзанагова, Т. Я. Организация труда персонала : учебное пособие / Т.Я. Дзанагова. - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 149 с. - Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457904/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

Учебная литература (дополнительная)

1) Веснин, В. Р. Управление персоналом в схемах : учебное пособие / В.Р. Веснин. - Москва : Проспект, 2015. - 96 с. - ISBN 978-5-392-16427-1 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252087/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

2) Веснин, В. Р. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика : учебник / В.Р. Веснин. - Москва : Проспект, 2015. - 688 с. - ISBN 978-5-392-16754-8 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252088/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

3) Одегов, Юрий Геннадьевич. Кадровая политика и кадровое планирование : учеб. и практикум для академ. бакалавриата / Ю. Г. Одегов, М. Г. Лабаджан ; Рос. экон. ун-т им. Г. В. Плеханова. - Москва : Юрайт, 2015. - 443, [1] с. : схем., табл. -

(Бакалавр. Академический курс). - Библиогр.: с. 442-444. - Библиогр. в примеч. - ISBN 978-5-9916-4830-1 : 628.95 р. - Текст : непосредственный.

4) Кибанов, А. Я. Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом : учебно-практическое пособие / А.Я. Кибанов, Л.Н. Ивановская. - Москва : Проспект, 2014. - 60 с. - ISBN 978-5-392-11521-1 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252108/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

5) Вахрушев, В. Д. Организация труда персонала: практикум / В.Д. Вахрушев. - Москва : Альтаир|МГАВТ, 2013. - 140 с. : ил.,табл., схем. - Библиогр. в кн. - Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430442/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

Учебно-методические издания

1) Фадеева, Наталия Юрьевна. Основы организации труда и управления персоналом : учебно-методическое пособие по проведению практических работ для студентов-бакалавров направления 38.03.03 "Управление персоналом", профиля "Управление персоналом" / Н. Ю. Фадеева ; ВятГУ, ИЭМ, ФМиС, каф. СТТД. - Киров : ВятГУ, 2020. - 40 с. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 27.01.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

Учебно-наглядное пособие

1) Алцыбеева, Ирина Георгиевна. Организация, регламентация, нормирование, оплата труда и управленческий учет : учебное наглядное пособие для обучающихся направлений подготовки 38.03.01 "Экономика", направленность (профиль) "Экономика предприятий и организаций", 38.03.03Г "Управление персоналом", направленность (профиль) "Управление персоналом. Управление персоналом организации", 38.03.03 "Управление персоналом", направленность (профиль) "Управление персоналом организации" всех форм обучения / И. Г. Алцыбеева ; ВятГУ, ИЭМ, ФМиС, каф. МиМ. - Киров : ВятГУ, 2021. - 184 с. - Б. ц. - Текст . Изображение : электронное.

2) Основы управления персоналом : учебное наглядное пособие для обучающихся направления 38.03.03 "Управление персоналом" всех профилей подготовки / ВятГУ, ИЭМ, ФМиС, каф. ТиУП ; сост. Ю. А. Колесова. - Киров : ВятГУ, 2021. - 25 с. - Б. ц. - Текст . Изображение : электронное.

Электронные образовательные ресурсы

1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>

- 2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-38.03.03.01
- 3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <https://new.vyatsu.ru/account/>
- 4) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы (ЭБС)

- ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
- ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
- ЭБС «Университетская библиотека online» (www.biblioclub.ru)
- Внутренняя электронно-библиотечная система ВятГУ (<http://lib.vyatsu.ru/>)
- ЭБС «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru>)

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- ГАРАНТ
- КонсультантПлюс
- Техэксперт: Нормы, правила, стандарты
- Роспатент (<https://www1.fips.ru/elektronnye-servisy/informatsionno-poiskovaya-sistema>)
- Web of Science® (<http://webofscience.com>)

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Демонстрационное оборудование

Перечень используемого оборудования
НОУТБУК HP PAVILION 15,6"
ПРОЕКТОР CASIO XJ-F210WN

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе лицензионное и свободно распространяемое ПО (включая ПО отечественного производства)

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO
2	Microsoft Office 365 ProPlusEdu ALNG SubsVL MVL AddOn toOPP	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами
3	Office Professional Plus 2016	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями
4	Windows Professional	Операционная система
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение
6	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
7	Электронный периодический справочник ГАРАНТ Аналитик	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.
9	МойОфис Стандартный	Набор приложений для работы с документами, почтой, календарями и контактами на компьютерах и веб браузерах

Обновленный список программного обеспечения данной рабочей программы находится по адресу:
https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=93145