

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_93157
Актуализировано: 05.04.2021

Рабочая программа дисциплины
Управление персоналом государственных и муниципальных учреждений

	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

Черанёва Елена Константиновна

ФИО

Четверикова Наталья Александровна

ФИО

Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	Цель изучения дисциплины - формирование знаний и навыков обучающихся в области управления персоналом государственных и муниципальных учреждений с учётом специфики сфер трудовой деятельности и региональных особенностей
Задачи дисциплины	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить методологические основы управления персоналом в государственных и муниципальных органах власти 2. Рассмотреть кадровую политику государства и государственных и муниципальных организаций. 3. Освоить технологии управления персоналом государственных и муниципальных организаций. 4. Изучить управление поведением персонала государственных и муниципальных организаций.

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

Компетенция ПК-3

знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике

Знает	Умеет	Владеет
критерии подбора и расстановки персонала, основы найма и деловой оценки персонала на должностях государственной и муниципальной службы.	использовать требования к категориям и группам должностей государственной и муниципальной службы для проведения конкурса на замещение должности.	методами деловой оценки при проведении конкурсного отбора при замещении должности государственной и муниципальной службы.

Компетенция ПК-7

знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

Знает	Умеет	Владеет
цели, задачи и виды аттестации государственных и муниципальных служащих	разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала	навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

Компетенция ОПК-8

способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения,

разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты		
Знает	Умеет	Владеет
основные нормативные правовые акты, необходимые для управления персоналом государственных и муниципальных организаций	объяснять основные положения нормативных правовых актов в сфере управления персоналом государственных и муниципальных организаций.	навыками анализа решений муниципальных и государственных органов власти в сфере управления персоналом.

Структура дисциплины
Тематический план

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Методология управления персоналом в государственных и муниципальных организациях	ОПК-8, ПК-3
2	Кадровая политика государства и государственных и муниципальных организаций	ПК-3
3	Технологии управления персоналом государственных и муниципальных организации	ПК-3, ПК-7
4	Управление поведением персонала государственных и муниципальных организаций	ПК-3
5	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ОПК-8, ПК-3, ПК-7

Формы промежуточной аттестации

Зачет	7 семестр (Очная форма обучения) 8 семестр (Заочная форма обучения)
Экзамен	8 семестр (Очная форма обучения) 9 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	4	7, 8	216	6	124	72	36	36	0	92		7	8
Заочная форма обучения	4, 5	8, 9	216	6	15	12	4	8	0	201		8	9

Содержание дисциплины

Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Методология управления персоналом в государственных и муниципальных организациях»		31.50
Лекции		
Л1.1	Категории и группы персонала государственных и муниципальных организаций	2.00
Семинары, практические занятия		
П1.1	Текущность кадров и абсентеизм как характеристики управления персоналом организации	2.00
П1.2	Правовые основы управления персоналом. Принципы и методы управления персоналом на государственной и муниципальной службе	4.00
Самостоятельная работа		
С1.1	Подготовка к практическим и семинарским занятиям	12.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	11.50
Раздел 2 «Кадровая политика государства и государственных и муниципальных организаций»		56.50
Лекции		
Л2.1	Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала	4.00
Л2.2	Государственная кадровая политика	4.00
Семинары, практические занятия		
П2.1	Кадровая политика государственных и муниципальных органов	4.00
Самостоятельная работа		
С2.1	Подготовка к практическим и семинарским занятиям	12.00
С2.2	Изучение теоретических вопросов и решение практических ситуаций	14.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	18.50
Раздел 3 «Технологии управления персоналом государственных и муниципальных организаций»		56.00
Лекции		
Л3.1	Конкурс и испытание при поступлении на государственную и муниципальную службу	4.00
Л3.2	Подбор и расстановка персонала, основы найма и деловой оценки персонала на должностях государственной и муниципальной службы	4.00
Л3.3	Адаптация персонала в государственных и муниципальных учреждениях	2.00
Л3.4	Аттестация государственных и муниципальных	4.00

	служащих. Технологии текущей деловой оценки персонала	
ЛЗ.5	Обучение и развитие государственных и муниципальных служащих	4.00
ЛЗ.6	Управление кадровым резервом на государственной и муниципальной службе	2.00
Семинары, практические занятия		
ПЗ.1	Принципы поступления на государственную и муниципальную службу в РФ	4.00
ПЗ.2	Методы конкурсного отбора государственных и муниципальных служащих	4.00
ПЗ.3	Квалификационный экзамен на государственной гражданской службе	2.00
ПЗ.4	Кадровые технологии в системе государственной и муниципальной службы	4.00
Самостоятельная работа		
СЗ.1	Подготовка к практическим и семинарским занятиям	6.00
СЗ.2	Изучение теоретических вопросов и решение практических ситуаций	7.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВРЗ.1	Контактная внеаудиторная работа	9.00
Раздел 4 «Управление поведением персонала государственных и муниципальных организаций»		41.00
Лекции		
Л4.1	Мотивация и стимулирование труда персонала на государственной и муниципальной службе	2.00
Л4.2	Управление трудовой дисциплиной государственных и муниципальных служащих	2.00
Л4.3	Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе	2.00
Семинары, практические занятия		
П4.1	Материальное стимулирование государственных и муниципальных служащих	4.00
П4.2	Нематериальное стимулирование труда государственных и муниципальных служащих	4.00
П4.3	Роль социально-психологического климата в управлении персоналом	2.00
П4.4	Показатели эффективности управления персоналом	2.00
Самостоятельная работа		
С4.1	Подготовка к практическим и семинарским занятиям	6.00
С4.2	Изучение теоретических вопросов и решение практических ситуаций	7.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР4.1	Контактная внеаудиторная работа	10.00
Раздел 5 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		31.00
З5.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
Э5.1	Подготовка к сдаче экзамена	24.50
КВР5.1	Сдача зачета	0.50

КВР5.2	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР5.3	Сдача экзамена	0.50
ИТОГО		216.00

Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Методология управления персоналом в государственных и муниципальных организациях»		31.50
Лекции		
Л1.1	Категории и группы персонала государственных и муниципальных организаций	0.50
Семинары, практические занятия		
П1.1	Текучность кадров и абсентеизм как характеристики управления персоналом организации	0.50
П1.2	Правовые основы управления персоналом. Принципы и методы управления персоналом на государственной и муниципальной службе	0.50
Самостоятельная работа		
С1.1	Подготовка к практическим и семинарским занятиям	30.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 2 «Кадровая политика государства и государственных и муниципальных организаций»		70.50
Лекции		
Л2.1	Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала	
Л2.2	Государственная кадровая политика	0.50
Семинары, практические занятия		
П2.1	Кадровая политика государственных и муниципальных органов	
Самостоятельная работа		
С2.1	Подготовка к практическим и семинарским занятиям	35.00
С2.2	Изучение теоретических вопросов и решение практических ситуаций	35.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 3 «Технологии управления персоналом государственных и муниципальных организаций»		56.00
Лекции		
Л3.1	Конкурс и испытание при поступлении на государственную и муниципальную службу	0.50
Л3.2	Подбор и расстановка персонала, основы найма и деловой оценки персонала на должностях государственной и муниципальной службы	0.50

ЛЗ.3	Адаптация персонала в государственных и муниципальных учреждениях	
ЛЗ.4	Аттестация государственных и муниципальных служащих. Технологии текущей деловой оценки персонала	0.50
ЛЗ.5	Обучение и развитие государственных и муниципальных служащих	
ЛЗ.6	Управление кадровым резервом на государственной и муниципальной службе	0.50
Семинары, практические занятия		
ПЗ.1	Принципы поступления на государственную и муниципальную службу в РФ	0.50
ПЗ.2	Методы конкурсного отбора государственных и муниципальных служащих	0.50
ПЗ.3	Квалификационный экзамен на государственной гражданской службе	1.00
ПЗ.4	Кадровые технологии в системе государственной и муниципальной службы	2.00
Самостоятельная работа		
СЗ.1	Подготовка к практическим и семинарским занятиям	25.00
СЗ.2	Изучение теоретических вопросов и решение практических ситуаций	25.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВРЗ.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 4 «Управление поведением персонала государственных и муниципальных организаций»		45.00
Лекции		
Л4.1	Мотивация и стимулирование труда персонала на государственной и муниципальной службе	0.50
Л4.2	Управление трудовой дисциплиной государственных и муниципальных служащих	0.50
Л4.3	Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе	
Семинары, практические занятия		
П4.1	Материальное стимулирование государственных и муниципальных служащих	1.00
П4.2	Нематериальное стимулирование труда государственных и муниципальных служащих	1.00
П4.3	Роль социально-психологического климата в управлении персоналом	
П4.4	Показатели эффективности управления персоналом	1.00
Самостоятельная работа		
С4.1	Подготовка к практическим и семинарским занятиям	20.00
С4.2	Изучение теоретических вопросов и решение практических ситуаций	21.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР4.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 5 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		13.00

35.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
Э5.1	Подготовка к сдаче экзамена	6.50
КВР5.1	Сдача зачета	0.50
КВР5.2	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР5.3	Сдача экзамена	0.50
ИТОГО		216.00

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) Мизинцева, Мария Федоровна. Оценка персонала : учебник и практикум для акад. бакалавриата / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. - Москва : Юрайт, 2017. - 378 с. : рис., табл., ил. - (Бакалавр. Академический курс). - Библиогр.: с. 204--205 (20 назв.). - ISBN 978-5-534-00729-9 : 762.14 р. - Текст : непосредственный.

3) Украинцев, В. Б. Оплата труда государственных служащих : учебное пособие / В.Б. Украинцев, И.Ю. Лепетикова. - Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2019. - 184 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7972-2595-9 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=569081/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

4) Веснин, Владимир Рафаилович. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика : учебник / В. Р. Веснин. - М. : Проспект, 2015. - 688 с. - Библиогр.: с. 677-684. - ISBN 978-5-392-18042-4 : 800.00 р. - Текст : непосредственный.

Учебная литература (дополнительная)

1) Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом : учеб.-практ. пособие 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 978-5-392-10151-1 : 150.00 р. - Текст : непосредственный.

2) 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.

3) Волкова, В. В. Государственная служба : учебное пособие / В.В. Волкова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 207 с. - (Экзамен). - ISBN 978-5-238-01741-9 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114695/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

4) Катаргина, Наталья Александровна. Кадровая политика организации. Государственная кадровая политика : видеолекция: дисциплина "Основы кадровой политики и кадрового планирования" / Н. А. Катаргина ; ВятГУ, ФМиС, каф. ГМУ. - Киров : ВятГУ, [2017]. - Б. ц. - URL: <https://online.vyatsu.ru/content/kadrovaya-politika-organizatsii-gosudarstvennaya-kadrovaya-politika> (дата обращения: 24.07.2017). - Режим доступа: Видеолекция ВятГУ. - Изображение : видео.

5) Владимиров, П. С. Госслужба и кадровая политика / П.С. Владимиров. - Москва : Лаборатория книги, 2010. - 12 с. - ISBN 978-5-905785-62-7 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=86572/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

6) Дятлов, А. П. Мотивация государственных служащих / А.П. Дятлов. - Москва : Лаборатория книги, 2012. - 116 с. - ISBN 978-5-504-00652-9 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141238/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

7) Административно-правовой статус государственных служащих : практикум. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва|Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 146 с. : табл., схем. - Библиогр.: с. 51-61. - ISBN 978-5-4475-9702-3 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493639/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

8) Маслов, В. И. Стратегическое управление персоналом в условиях глобализации : учебное пособие / В.И. Маслов. - М.|Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 156 с. - ISBN 978-5-4475-9072-7 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=456086/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

Учебно-методические издания

1) Мельников, Виктор Павлович. Отечественный опыт управления персоналом государственной гражданской службы и проблемы его адаптации в современных условиях : учебно-методический комплекс дисциплины: для студентов заочного и очно-заочного (вечернего) обучения: специальность "Управление персоналом": специализация "Управление персоналом государственной службы" / В. П. Мельников ; РАГС . - М. : Изд-во РАГС, 2009. - 62 с. - 137.20 р. - Текст : непосредственный.

2) Управление персоналом в учреждениях социально-культурной сферы : учебно-методическое пособие. - Белгород : БГИИК, 2020. - 76 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/153866> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

Учебно-наглядное пособие

- 1) Алцыбеева, Ирина Георгиевна. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебное наглядное пособие для обучающихся направления подготовки 38.03.03 "Управление персоналом", направленность (профиль) "Управление персоналом организации" всех форм обучения / И. Г. Алцыбеева ; ВятГУ, ИЭМ, ФМиС, каф. МиМ. - Киров : ВятГУ, 2021. - 83 с. - Б. ц. - Текст . Изображение : электронное.
- 2) Экономика управления персоналом : учебное наглядное пособие для обучающихся направления 38.03.03 "Управление персоналом" всех профилей подготовки, всех форм обучения / ВятГУ, ИЭМ, ФМиС, каф. ТиУП ; сост. Е. А. Лысова. - Киров : ВятГУ, 2021. - 38 с. - Б. ц. - Текст . Изображение : электронное.
- 3) 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
Интерактивная доска Smart Board SB 480-H2
НОУТБУК HP PAVILION 15,6"
Проектор Smart V25 к интерактивной доске

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=93157