

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\_2019\_102604  
Актуализировано: 22.04.2021

**Рабочая программа дисциплины**  
**Разработка кадровых управленческих решений**

	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 менеджмента и маркетинга (ОРУ) наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра туризма и управления персоналом (ОРУ) наименование

## Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Грабар Анна Анатольевна

---

ФИО

## Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	Целью освоения дисциплины является формирование знаний и умений в области теоретического и практического решения общих проблем принятия кадровых управленческих решений, для эффективного осуществления процессов управления персоналом в организациях
Задачи дисциплины	<p>Формирование представлений о сущности принятия управленческих решений в процессе управления персоналом;</p> <p>Ознакомление с процессом формирования кадровой политики и стратегии управления персоналом;</p> <p>Овладение содержанием основных направлений и приоритетов принятия управленческих решений в организации;</p> <p>Овладение содержанием деятельности по принятию управленческих решений в системе кадрового менеджмента организации;</p> <p>Формирование умений прогнозировать и определять потребности в персонале;</p> <p>Формирование умений характеризовать и анализировать кадровый потенциал организации;</p> <p>Формирование умений, необходимых для процессов планирования и оптимизации структуры 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
алгоритм разработки управленческих решений по управлению персоналом	осуществлять разработку управленческих решений в области управления персоналом	навыками анализа информации о персонале и разработке кадровых управленческих решений

#### Компетенция ПК-14

владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике		
Знает	Умеет	Владеет
основные экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительность труда)	анализировать экономические показатели деятельности организации и показатели по труду с целью обоснования	навыками экономического обоснования кадровых управленческих решений

	управленческого решения	
--	-------------------------	--

#### **Компетенция ПК-34**

знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования

Знает	Умеет	Владеет
виды организационных управленческих решений и алгоритм их принятия	разрабатывать управленческие решения в рамках организационного проектирования системы и технологии управления персоналом	навыками разработки кадровых управленческих решений в рамках организационного проектирования

#### **Компетенция ПК-37**

способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике

Знает	Умеет	Владеет
виды и специфика управленческих решений, принимаемых организацией в кризисных ситуациях	анализировать и прогнозировать последствия принятия кризисных управленческих кадровых решений	навыками разработки и анализа последствий принятия кадровых решений в кризисных ситуациях

**Структура дисциплины**  
**Тематический план**

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Введение в дисциплину. Документальное обеспечение кадровых решений	ПК-1, ПК-14, ПК-34, ПК-37
2	Реализация кадровых управленческих решений в рамках процессов управления персоналом	ПК-1, ПК-14, ПК-34, ПК-37
3	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ПК-1, ПК-14, ПК-34, ПК-37

**Формы промежуточной аттестации**

Зачет	6 семестр (Очная форма обучения) 7 семестр (Заочная форма обучения)
Экзамен	Не предусмотрен (Очная форма обучения) Не предусмотрен (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	3	6	180	5	136.5	104	52	52	0	43.5		6	
Заочная форма обучения	3, 4	6, 7	180	5	24.5	24	10	14	0	155.5		7	

## Содержание дисциплины

### Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Введение в дисциплину. Документальное обеспечение кадровых решений»</b>		<b>84.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л1.1	Цели и задачи принятия кадровых решений в организации	4.00
Л1.2	Документация организации, отражающая принятие кадровых решений	4.00
Л1.3	Кадровая политика	4.00
Л1.4	Коллективный договор	4.00
Л1.5	Социальная ответственность работодателя	4.00
Л1.6	Бренд работодателя	4.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П1.1	Положение о персонале	2.00
П1.2	Разработка положения о персонале	2.00
П1.3	Кадровая политика	4.00
П1.4	Положение о персонале	4.00
П1.5	Кадровая политика	4.00
П1.6	Коллективный договор	4.00
П1.7	Бренд работодателя	4.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С1.1	Подготовка к практическим занятиям	20.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	16.00
<b>Раздел 2 «Реализация кадровых управленческих решений в рамках процессов управления персоналом»</b>		<b>92.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л2.1	Кадровая отчетность для предоставления во внешние организации (Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации, внебюджетные фонды, ПФР, ФСС, ФОМС, Трудовая инспекция, ФГЦЗН)	4.00
Л2.2	Управленческие решения при подборе персонала	4.00
Л2.3	Управленческие решения при адаптации персонала	4.00
Л2.4	Управленческие решения при обучении персонала	4.00
Л2.5	Управленческие решения при управлении карьерой персонала	4.00
Л2.6	Управленческие решения при мотивации персонала	4.00
Л2.7	Оценка экономического эффекта от принятия кадровых решений	4.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П2.1	Разработка документов для предоставления во внешние организации (Министерство труда и социальной защиты	4.00

	Российской Федерации, внебюджетные фонды, ПФР, ФСС, ФОМС, Трудовая инспекция, ФГЦЗН)	
П2.2	Правила найма персонала	4.00
П2.3	Испытательный срок	4.00
П2.4	План обучения персонала	4.00
П2.5	Личный карьерный план	4.00
П2.6	Положение о стимулировании персонала	4.00
П2.7	Методы расчета экономического эффекта кадровых решений	4.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С2.1	Подготовка к практическим занятиям	20.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	16.00
<b>Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>4.00</b>
З3.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР3.1	Сдача зачета	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>180.00</b>

### Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Введение в дисциплину. Документальное обеспечение кадровых решений»</b>		<b>108.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л1.1	Цели и задачи принятия кадровых решений в организации	
Л1.2	Документация организации, отражающая принятие кадровых решений	2.00
Л1.3	Кадровая политика	
Л1.4	Коллективный договор	
Л1.5	Социальная ответственность работодателя	2.00
Л1.6	Бренд работодателя	2.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П1.1	Положение о персонале	
П1.2	Разработка положения о персонале	2.00
П1.3	Кадровая политика	2.00
П1.4	Положение о персонале	2.00
П1.5	Кадровая политика	
П1.6	Коллективный договор	
П1.7	Бренд работодателя	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С1.1	Подготовка к практическим занятиям	94.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 2 «Реализация кадровых управленческих решений в рамках</b>		<b>68.00</b>



<b>процессов управления персоналом»</b>		
<b>Лекции</b>		
Л2.1	Кадровая отчетность для предоставления во внешние организации (Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации, внебюджетные фонды, ПФР, ФСС, ФОМС, Трудовая инспекция, ФГЦЗН)	
Л2.2	Управленческие решения при подборе персонала	2.00
Л2.3	Управленческие решения при адаптации персонала	
Л2.4	Управленческие решения при обучении персонала	2.00
Л2.5	Управленческие решения при управлении карьерой персонала	
Л2.6	Управленческие решения при мотивации персонала	
Л2.7	Оценка экономического эффекта от принятия кадровых решений	
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П2.1	Разработка документов для предоставления во внешние организации (Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации, внебюджетные фонды, ПФР, ФСС, ФОМС, Трудовая инспекция, ФГЦЗН)	2.00
П2.2	Правила найма персонала	2.00
П2.3	Испытательный срок	
П2.4	План обучения персонала	
П2.5	Личный карьерный план	
П2.6	Положение о стимулировании персонала	
П2.7	Методы расчета экономического эффекта кадровых решений	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С2.1	Подготовка к практическим занятиям	58.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>4.00</b>
33.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР3.1	Сдача зачета	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>180.00</b>

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 ознакамливаются на официальном сайте университета [www.vyatsu.ru](http://www.vyatsu.ru).

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

### **Учебная литература (основная)**

1) Иванникова, Н. Н. Управление персоналом: шпаргалка : учебное пособие / Н.Н. Иванникова, А.Н. Кошелева. - 2-е изд. - Саратов : Научная книга, 2020. - 32 с. : табл. - ISBN 978-5-9758-1994-9 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578451/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

2) Рябова, Т. Г. Управление персоналом : практикум / Т. Г. Рябова, С. О. Медведев, А. В. Рубинская. - Красноярск : СибГУ им. академика М. Ф. Решетнёва, 2018. - 114 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/147562> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

3) 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.

4) Герасимова, О. Е. Управление персоналом: методы и технологии набора и отбора персонала. Практическое руководство / О. Е. Герасимова, Е. А. Болдырев. - Казань : Поволжская ГАФКСиТ, 2017. - 68 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/156413> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

5) 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.

6) Управление персоналом : практикум. - Липецк : Липецкий ГПУ, 2017. - 46 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/112012> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

7) Аудит, контроллинг и оценка расходов на персонал : учеб.-практ. пособие : [для студентов высших учебных заведений по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / Гос. ун-т упр. ; ред. А. Я. Кибанов. - Москва : Проспект, 2016. - 75, [1] с. : табл., рис. - (Управление персоналом: теория и практика). - Вариант загл. : Аудит, контроллинг и оценка расходов на персонал. - ISBN 978-5-392-19025-6 : 150.00 р. - Текст : непосредственный.

8) Архипова, Надежда Ивановна. Управление персоналом организации. Краткий курс : для бакалавров / Н. И. Архипова, О. Л. Седова ; Рос. гос. гуманит. ун-т. -

Москва : Проспект, 2016. - 212 с. - Библиогр. в конце глав. - ISBN 978-5-392-19259-5 : 350.00 р. - Текст : непосредственный.

9) Арнаут, М. Н. Управленческие решения на основе данных отчетности организаций: практикум / М. Н. Арнаут. - Владивосток : ВГУЭС, 2019. - 52 с. - ISBN 978-5-9736-0544-5 : Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/161416> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

10) Управленческие решения : учебник / Ю.В. Меркурьева, Н.А. Пруэль, М.В. Рубцова, А.Ф. Борисов, Г.А. Меньшикова. - Москва : Проспект, 2017. - 381 с. : табл., граф., схем., ил. - ISBN 978-5-392-21766-3 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=468330/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

### **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) Управление социальным развитием и социальная работа с персоналом организации : учебно-практ. пособие : рек. Советом УМО по образованию в обл. менеджмента в качестве учебного пособия для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / Гос. ун-т упр. ; под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2014. - 64 с. - (Управление персоналом: теория и практика). - ISBN 978-5-392-10153-5 : 150.00 р. - Текст : непосредственный.

3) Управление конфликтами и стрессами : учеб.-практ. пособие : рек. Советом УМО по образованию в обл. менеджмента в качестве учебного пособия для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / Гос. ун-т упр. ; под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2016. - 64 с. - (Управление персоналом: теория и практика). - ISBN 978-5-392-20188-4 : 150.00 р. - Текст : непосредственный.

4) Цлаф, В. М. Теория ситуаций и управленческие решения : учеб. пособие / В. М. Цлаф. - Самара : СамГУ, 2019. - 59 с. - ISBN 978-5-7883-1405-1 : Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/146988> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

### **Учебно-методические издания**

1) Методы принятия решений в управлении персоналом : методические указания по изучению дисциплины и выполнению контрольной работы. для студентов заочного факультета по направлению подготовки 38.03.03 «управление

персоналом» профилю «управление персоналом организации». квалификация выпускника: бакалавр. - Санкт-Петербург : СПбГУ ГА, 2018. - 25 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/145240> (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) Санович, Марина Александровна. Планирование и прогнозирование в управлении персоналом организации : учебное наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, всех форм обучения / М. А. Санович ; ВятГУ, ИЭМ, ФМиС, каф. ГМУ. - Киров : ВятГУ, 2021. - 24 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](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](http://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
МУЛЬТИМЕДИА ПРОЕКТОР CASIO XJ-A141V С ЭКРАНОМ НАСТЕННЫМ 180*180СМ, ШТАТИВОМ PROFFIX 63-100СМ И КАБЕЛЕМ VGA 15.2М
НОУТБУК HP 4530s Intel Core i3-2350M/15.6 HD AG LED SVA
РАБОЧАЯ СТАНЦИЯ ICL RAY S301.3 Intel Core I5 660



**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=102604](https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=102604)