

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\_2020\_115018  
Актуализировано: 02.03.2021

**Рабочая программа дисциплины**  
**Организация обучения 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 туризма и управления персоналом (ОРУ) наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра туризма и управления персоналом (ОРУ) наименование

Киров, 2020 г.

## Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Фадеева Наталия Юрьевна

---

ФИО

Черанёва Елена Константиновна

---

ФИО

## Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	Дисциплина «Организация обучения персонала» является дисциплиной, формирующей у обучающихся теоретические и методологические знания по обучению и развитию персонала организации.
Задачи дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сформировать представление об основах профессионального развития персонала, процессов обучения, видов, форм и методов обучения персонала;</li> <li>- сформировать навыки анализа потребности в обучении и развитии персонала;</li> <li>- изучить основы оценки качества обучения персонала, методов оценки обучения персонала, применяемые в практической деятельности;</li> </ul>

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

#### Компетенция ПК-6

знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике

Знает	Умеет	Владеет
виды обучения персонала, основы служебно-профессионального продвижения персонала, основы организации работы с кадровым резервом	осуществлять подбор форм и методов обучения персонала, строить карьерограмму, организовать работу с кадровым резервом	методами обучения персонала, классификаций видов служебно-профессионального продвижения персонала, методиками работы с кадровым резервом

#### Компетенция ОПК-6

владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения

Знает	Умеет	Владеет
главные принципы и методы экономического анализа информации	ставить цели в своей профессиональной деятельности и выбирать пути их достижения	навыками экономического анализа информации

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

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Обучение персонала, как персонал-технология	ОПК-6, ПК-6
2	Организация работы по обучению и развитию персонала организации	ОПК-6, ПК-6
3	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ОПК-6, ПК-6

**Формы промежуточной аттестации**

Зачет	7 семестр (Очная форма обучения) 8 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	4	7	252	7	166.5	104	52	52	0	85.5		7	
Заочная форма обучения	4	7, 8	252	7	16.5	16	8	8	0	235.5		8	

## Содержание дисциплины

### Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Обучение персонала, как персонал-технология»</b>		<b>116.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л1.1	Цель, задачи и роль обучения в системе управления персоналом. Формы и виды профессионального обучения персонала организации.	2.00
Л1.2	Организационно-правовые основы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров	2.00
Л1.3	Основные подходы к обучению и развитию персонала организации.	4.00
Л1.4	Традиционные методы внутрифирменного обучения персонала: характеристика, преимущества и недостатки методов	2.00
Л1.5	Современные методы обучения и развития персонала и особенности их применения: «buddying», «basket-метод», «shadowing», «secondment», «storytelling», «secondment», «action learning» и др.	2.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П1.1	Основные тенденции в развитии персонала в современном мире.	2.00
П1.2	Взаимосвязь обучения и развития персонала	2.00
П1.3	Актуальные проблемы обучения и развития кадров	2.00
П1.4	Организация работы по обучению персонала.	2.00
П1.5	Анализ внутренней и внешней среды организации, формирование стратегии обучения	2.00
П1.6	Модель анализа потребности в обучении Ч. Уотсона.	2.00
П1.7	Методы изучения потребности организации в обучении.	2.00
П1.8	Методы изучения индивидуальных потребностей в обучении	2.00
П1.9	Классификация методов обучения персонала. Характеристика, достоинства и недостатки методов обучения на рабочем месте и вне рабочего места.	2.00
П1.10	Дистанционные формы обучения: чат-занятия, веб-занятия (вебинары), телеконференции, e-learning и др.	2.00
П1.11	Методы индивидуального и группового активного обучения. Сравнительная характеристика методов обучения персонала	2.00
П1.12	Индивидуальные типы обучения: функциональный, личностный, авторитарный и проектный.	2.00
П1.13	Подходы к внутрифирменному обучению: экспертный и процессуальный. Сравнительный анализ традиционного и интегрированного обучения	2.00

П1.14	Коучинг персонала как современный способ мотивации и новая форма развития персонала	2.00
П1.15	«Headhunting» как эксклюзивная технология подбора персонала: понятие, принципы и содержательная программа мероприятий	2.00
П1.16	Формирование бюджета на обучение персонала. Основные подходы к составлению бюджета: без ограничений и с ограничениями. Основные статьи бюджета и способы их расчета	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С1.1	Проблемы и перспективы развития информационных технологий обучения персонала	18.00
С1.2	Особенности обучения работников занятых в производстве, руководителей низшего звена, специалистов и руководителей высшего звена	18.00
С1.3	Подготовка к практическим занятиям по темам модуля	10.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	26.00
<b>Раздел 2 «Организация работы по обучению и развитию персонала организации»</b>		<b>132.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л2.1	Понятие и сущность программы развития персонала организации, основные этапы разработки. Взаимосвязь стратегии развития персонала и стратегических целей управления организацией	2.00
Л2.2	Выбор направленности программы развития персонала и выявление потребности в развитии персонала.	4.00
Л2.3	Определение уровня развития сотрудника: матрица анализа умений, навыков и компетенций сотрудников	4.00
Л2.4	Зарубежный опыт разработки программ обучения и развития персонала в организациях	2.00
Л2.5	Составление учебного плана организации. Типы учебных программ	2.00
Л2.6	Разработка мероприятий по обучению и развитию персонала и документальное сопровождение обучения	4.00
Л2.7	Мотивационная основа программ развития персонала в организации: процесс мотивации обучения и развития персонала и воздействующие на него факторы.	4.00
Л2.8	Стимулирование развития персонала	4.00
Л2.9	Структура профессионального развития персонала организации.	4.00
Л2.10	Процедура организации работы с кадровым резервом, технология его формирования и разработка основных документов	4.00
Л2.11	Оценка эффективности программы развития персонала.	4.00
Л2.12	Методы оценки количественных и качественных показателей развития персонала	2.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		

П2.1	Понятие, цели и классификация карьеры. Этапы развития карьеры.	2.00
П2.2	«Якоря карьеры» и их характеристика. Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала	2.00
П2.3	Индивидуальное развитие персонала и планирование карьеры. Особенности составления и содержание индивидуального плана развития сотрудника	2.00
П2.4	Понятие мотивации и стимулирования труда персонала в организации. Основные компоненты системы мотивации персонала	2.00
П2.5	Виды, формы и методы мотивации и стимулирования труда персонала. Современные методы стимулирования персонала	2.00
П2.6	Мотивация персонала в системе обучения и развития. Методы материального и нематериального стимулирования развития персонала.	2.00
П2.7	Процесс и способы мотивации обучения и развития персонала организации, повышение ее эффективности как одна из задач управленческого звена	2.00
П2.8	Понятие трудовой и исполнительской дисциплины и организация контроля соблюдения дисциплины труда. Перечень дисциплинарных взысканий, порядок их применения и правила оформления документов о поощрениях и взысканиях	2.00
П2.9	Внешние и внутренние критерии оценки эффективности обучения (оценка эффективности обучения организацией и самим обучающимся): экономический, практический, социальный и мотивационный критерии	2.00
П2.10	Разработка плана программы управления развитием персонала в организации: основные положения	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С2.1	Разработка индивидуального плана развития сотрудников разных уровней управления	18.00
С2.2	Подготовка к практическим и семинарским занятиям	18.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	36.00
<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>252.00</b>

### Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
-------------	--------------------------	-----------------------------------



<b>Раздел 1 «Обучение персонала, как персонал-технология»</b>		<b>72.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л1.1	Цель, задачи и роль обучения в системе управления персоналом. Формы и виды профессионального обучения персонала организации.	2.00
Л1.2	Организационно-правовые основы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров	
Л1.3	Основные подходы к обучению и развитию персонала организации.	2.00
Л1.4	Традиционные методы внутрифирменного обучения персонала: характеристика, преимущества и недостатки методов	
Л1.5	Современные методы обучения и развития персонала и особенности их применения: «buddying», «basket-метод», «shadowing», «secondment», «storytelling», «secondment», «action learning» и др.	2.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П1.1	Основные тенденции в развитии персонала в современном мире.	
П1.2	Взаимосвязь обучения и развития персонала	
П1.3	Актуальные проблемы обучения и развития кадров	
П1.4	Организация работы по обучению персонала.	2.00
П1.5	Анализ внутренней и внешней среды организации, формирование стратегии обучения	
П1.6	Модель анализа потребности в обучении Ч. Уотсона.	
П1.7	Методы изучения потребности организации в обучении.	
П1.8	Методы изучения индивидуальных потребностей в обучении	
П1.9	Классификация методов обучения персонала. Характеристика, достоинства и недостатки методов обучения на рабочем месте и вне рабочего места.	2.00
П1.10	Дистанционные формы обучения: чат-занятия, веб-занятия (вебинары), телеконференции, e-learning и др.	
П1.11	Методы индивидуального и группового активного обучения. Сравнительная характеристика методов обучения персонала	
П1.12	Индивидуальные типы обучения: функциональный, личностный, авторитарный и проектный.	
П1.13	Подходы к внутрифирменному обучению: экспертный и процессуальный. Сравнительный анализ традиционного и интегрированного обучения	1.00
П1.14	Коучинг персонала как современный способ мотивации и новая форма развития персонала	
П1.15	«Headhunting» как эксклюзивная технология подбора персонала: понятие, принципы и содержательная программа мероприятий	
П1.16	Формирование бюджета на обучение персонала. Основные подходы к составлению бюджета: без	1.00

	ограничений и с ограничениями. Основные статьи бюджета и способы их расчета	
<b>Самостоятельная работа</b>		
C1.1	Проблемы и перспективы развития информационных технологий обучения персонала	20.00
C1.2	Особенности обучения работников занятых в производстве, руководителей низшего звена, специалистов и руководителей высшего звена	20.00
C1.3	Подготовка к практическим занятиям по темам модуля	20.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 2 «Организация работы по обучению и развитию персонала организации»</b>		<b>176.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л2.1	Понятие и сущность программы развития персонала организации, основные этапы разработки. Взаимосвязь стратегии развития персонала и стратегических целей управления организацией	
Л2.2	Выбор направленности программы развития персонала и выявление потребности в развитии персонала.	2.00
Л2.3	Определение уровня развития сотрудника: матрица анализа умений, навыков и компетенций сотрудников	
Л2.4	Зарубежный опыт разработки программ обучения и развития персонала в организациях	
Л2.5	Составление учебного плана организации. Типы учебных программ	
Л2.6	Разработка мероприятий по обучению и развитию персонала и документальное сопровождение обучения	
Л2.7	Мотивационная основа программ развития персонала в организации: процесс мотивации обучения и развития персонала и воздействующие на него факторы.	
Л2.8	Стимулирование развития персонала	
Л2.9	Структура профессионального развития персонала организации.	
Л2.10	Процедура организации работы с кадровым резервом, технология его формирования и разработка основных документов	
Л2.11	Оценка эффективности программы развития персонала.	
Л2.12	Методы оценки количественных и качественных показателей развития персонала	
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П2.1	Понятие, цели и классификация карьеры. Этапы развития карьеры.	
П2.2	«Якоря карьеры» и их характеристика. Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала	
П2.3	Индивидуальное развитие персонала и планирование карьеры. Особенности составления и содержание	

	индивидуального плана развития сотрудника	
П2.4	Понятие мотивации и стимулирования труда персонала в организации. Основные компоненты системы мотивации персонала	
П2.5	Виды, формы и методы мотивации и стимулирования труда персонала. Современные методы стимулирования персонала	
П2.6	Мотивация персонала в системе обучения и развития. Методы материального и нематериального стимулирования развития персонала.	
П2.7	Процесс и способы мотивации обучения и развития персонала организации, повышение ее эффективности как одна из задач управленческого звена	
П2.8	Понятие трудовой и исполнительской дисциплины и организация контроля соблюдения дисциплины труда. Перечень дисциплинарных взысканий, порядок их применения и правила оформления документов о поощрениях и взысканиях	
П2.9	Внешние и внутренние критерии оценки эффективности обучения (оценка эффективности обучения организацией и самим обучающимся): экономический, практический, социальный и мотивационный критерии	2.00
П2.10	Разработка плана программы управления развитием персонала в организации: основные положения	
<b>Самостоятельная работа</b>		
С2.1	Разработка индивидуального плана развития сотрудников разных уровней управления	36.00
С2.2	Подготовка к практическим и семинарским занятиям	136.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	
<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>252.00</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 знакомятся 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) Некрасов, Н. Е. Обучение персонала как фактор повышения эффективности производства / Н.Е. Некрасов. - Москва : Лаборатория книги, 2010. - 68 с. - Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87520/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.
- 2) Организация обучения персонала : к самостоятельной работе / под ред. А. Я. Кибанова. - М. : Кордис & Медиа, 2006. - 1 эл. опт. диск. - (МАЭСТРО-Класс) (Кадровый менеджмент). - Загл. с этикетки диска. - 159.00 р. - Текст : электронный.
- 3) Панфилова, Альвина Павловна. Игротехнический менеджмент. Игровые технологии для обучения и организационного развития персонала : учеб. пособие / А. П. Панфилова. - СПб. : ИВЭСЭП, 2003. - 536 с. - Библиогр.: с. 525-531. - ISBN 5-7320-0670-2 : 147.60 р. - Текст : непосредственный.

### **Учебная литература (дополнительная)**

- 1) Черанёва, Елена Константиновна. Социальное развитие и обучение персонала : видеолекция: дисциплина "Обучение и развитие персонала" / Е. К. Черанёва ; ВятГУ, ФМиС, каф. ГМУ. - Киров : ВятГУ, [2017]. - Б. ц. - URL: <https://online.vyatsu.ru/content/sotsialnoe-razvitie-i-obuchenie-personala> (дата обращения: 13.07.2017). - Режим доступа: Видеолекция ВятГУ. - Изображение : видео.
- 2) Гущина, Наталья Леонидовна. Методы обучения персонала : видеолекция: дисциплина "Маркетинг персонала" / Н. Л. Гущина ; ВятГУ, ФМиС, каф. МиМ. - Киров : ВятГУ, [2017]. - Б. ц. - URL: <https://online.vyatsu.ru/content/metody-obucheniya-personala> (дата обращения: 18.07.2017). - Режим доступа: Видеолекция ВятГУ. - Изображение : видео.
- 3) Развитие персонала : чему и как обучать сотрудников, чтобы деньги не уходили впустую : тематическое приложение к журналу "Директор по персоналу", сентябрь 2020. - Москва : Акцион, 2020. - 48 с. - - Текст : непосредственный.
- 4) Управление персоналом: кейсы и тесты : темат. прил. к журн. "Кадровое дело" № 4, 2017. - [М.] : [б. и.]. - Текст : непосредственный. Вып. 3. Оценка персонала. - 2017. - 24 с. -

### **Учебно-методические издания**

- 1) Маркетинг персонала : учебно-метод. пособие для студентов направления 38.03.03 "Управление персоналом" всех профилей подготовки всех форм

обучения / ВятГУ, ИЭМ, ФМиС, каф. МиМ ; сост.: Е. А. Березина, А. В. Сысолятин. - Киров : ВятГУ, 2016. - 25 с. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 28.10.2016). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

### **Учебно-наглядное пособие**

1) Березина, Екатерина Александровна. Маркетинг персонала : учебно-наглядное пособие для обучающихся направления подготовки 38.03.02 "Менеджмент" всех форм обучения / Е. А. Березина ; ВятГУ, ИЭМ, ФМиС, каф. МиМ. - Киров : ВятГУ, 2021. - 13 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
ПРОЕКТОР CASIO XJ-F210WN
ЭКРАН ПРОЕКЦИОННЫЙ DIGIS DSOB-1106



**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=115018](https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=115018)