

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_2021_117865
Актуализировано: 19.05.2021

Рабочая программа дисциплины
Информационные системы в профессиональной деятельности

	наименование дисциплины
Квалификация выпускника	Бакалавр
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, Очно-заочная наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра систем автоматизации управления (ОРУ) наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра туризма и управления персоналом (ОРУ) наименование

Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Голованова Татьяна Александровна

ФИО

Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	Сформировать у обучающихся теоретические знания и практические навыки работы с некоторыми информационными системами, применяемыми в профессиональной деятельности
Задачи дисциплины	Сформировать у обучающихся навыки: 1) работы в СПС Консультант Плюс, 2) работы в программе 1С: Зарплата и управление персоналом

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

Компетенция ОПК-5

Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач		
Знает	Умеет	Владеет
современные информационные технологии и возможности их применения для решения; программные продукты для решения профессиональных (программное обеспечение, облачные сервисы)	выбирать адекватные профессиональным задачам программные продукты; оценивать возможности и целесообразность использования информационных систем технологий в деятельности организации; использовать для решения профессиональных задач современные информационные системы, технологии и программные продукты	навыком применения современных информационных систем и технологий в управлении персоналом

Структура дисциплины
Тематический план

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Информационные системы: характеристика, назначение, структура, свойства	ОПК-5
2	Работа в справочно-правовой системе Консультант Плюс	ОПК-5
3	Работа в программе 1С: Зарплата и управление персоналом	ОПК-5
4	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ОПК-5

Формы промежуточной аттестации

Зачет	Не предусмотрен (Очная форма обучения) Не предусмотрен (Заочная форма обучения) Не предусмотрен (Очно-заочная форма обучения)
Экзамен	5 семестр (Очная форма обучения) 6 семестр (Заочная форма обучения) 5 семестр (Очно-заочная форма обучения)
Курсовая работа	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения) Не предусмотрена (Очно-заочная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения) Не предусмотрена (Очно-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	5	288	8	162	86	34	0	52	126			5
Заочная форма обучения	3	5, 6	288	8	20.5	18	8	0	10	267.5			6
Очно-заочная форма обучения	3	5	288	8	111.5	44	16	0	28	176.5			5

Содержание дисциплины

Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Информационные системы: характеристика, назначение, структура, свойства»		22.00
Лекции		
Л1.1	Информационные системы: характеристика, назначение, структура, свойства	4.00
Самостоятельная работа		
С1.1	Информационные системы: характеристика, назначение, структура, свойства	8.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	10.00
Раздел 2 «Работа в справочно-правовой системе Консультант Плюс»		64.00
Лекции		
Л2.1	Основы работы в СПС Консультант Плюс. Характеристика системы, способы поиска информации	4.00
Л2.2	Работа с документом в СПС Консультант Плюс	4.00
Лабораторные занятия		
Р2.1	Интерфейс СПС Консультант Плюс. Способы поиска документа	6.00
Р2.2	Работа с документом в СПС Консультант Плюс	6.00
Самостоятельная работа		
С2.1	Основы работы в СПС Консультант Плюс. Характеристика системы, способы поиска информации	10.00
С2.2	Работа с документом в СПС Консультант Плюс	10.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	24.00
Раздел 3 «Работа в программе 1С: Зарплата и управление персоналом»		175.00
Лекции		
Л3.1	1С: ЗУП, характеристика программы. Настройка параметров учёта. Начальное заполнение информационной базы.	6.00
Л3.2	Регламентированный кадровый учёт в организации в 1С: ЗУП. Движение кадров	6.00
Л3.3	Регламентированный кадровый учёт организации в 1С: ЗУП. Отпуска	6.00
Л3.4	Формирование отчётов в 1С: ЗУП	4.00
Лабораторные занятия		
Р3.1	1С: ЗУП. Настройка параметров учёта. Начальное заполнение информационной базы	6.00
Р3.2	Заполнение справочников (подразделения, должности). Графики работы	8.00

Р3.3	Штатное расписание. Утверждение штатного расписания, внесение изменений. Ввод сведений о сотрудниках	8.00
Р3.4	Приём на работу с различными видами занятости. Кадровые переводы, приказы на совмещение, увольнение	6.00
Р3.5	Договор подряда. Оформление отпусков (очередной, без сохранения зарплаты, по уходу за ребёнком)	6.00
Р3.6	Командировки, больничные листы. Приказы о выходе на работу в выходные и праздничные дни	6.00
Самостоятельная работа		
С3.1	1С: ЗУП. Настройка параметров учёта. Начальное заполнение информационной базы	12.00
С3.2	Заполнение справочников (подразделения, должности). Графики работы	14.50
С3.3	Штатное расписание. Утверждение штатного расписания, внесение изменений. Ввод сведений о сотрудниках	14.00
С3.4	Приём на работу с различными видами занятости. Кадровые переводы, приказы на совмещение, увольнение	12.00
С3.5	Договор подряда. Оформление отпусков (очередной, без сохранения зарплаты, по уходу за ребёнком)	11.00
С3.6	Командировки, больничные листы. Приказы о выходе на работу в выходные и праздничные дни	10.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР3.1	Контактная внеаудиторная работа	39.50
Раздел 4 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		27.00
Э4.1	Подготовка к сдаче экзамена	24.50
КВР4.1	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР4.2	Сдача экзамена	0.50
ИТОГО		288.00

Очно-заочная (вечерняя) форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Информационные системы: характеристика, назначение, структура, свойства»		32.00
Лекции		
Л1.1	Информационные системы: характеристика, назначение, структура, свойства	2.00
Самостоятельная работа		
С1.1	Информационные системы: характеристика, назначение, структура, свойства	20.00
Контактная внеаудиторная работа		

КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	10.00
Раздел 2 «Работа в справочно-правовой системе Консультант Плюс»		94.00
Лекции		
Л2.1	Основы работы в СПС Консультант Плюс. Характеристика системы, способы поиска информации	4.00
Л2.2	Работа с документом в СПС Консультант Плюс	2.00
Лабораторные занятия		
Р2.1	Интерфейс СПС Консультант Плюс. Способы поиска документа	4.00
Р2.2	Работа с документом в СПС Консультант Плюс	4.00
Самостоятельная работа		
С2.1	Основы работы в СПС Консультант Плюс. Характеристика системы, способы поиска информации	40.00
С2.2	Работа с документом в СПС Консультант Плюс	20.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	20.00
Раздел 3 «Работа в программе 1С: Зарплата и управление персоналом»		135.00
Лекции		
Л3.1	1С: ЗУП, характеристика программы. Настройка параметров учёта. Начальное заполнение информационной базы.	2.00
Л3.2	Регламентированный кадровый учёт в организации в 1С: ЗУП. Движение кадров	2.00
Л3.3	Регламентированный кадровый учёт организации в 1С: ЗУП. Отпуска	2.00
Л3.4	Формирование отчётов в 1С: ЗУП	2.00
Лабораторные занятия		
Р3.1	1С: ЗУП. Настройка параметров учёта. Начальное заполнение информационной базы	4.00
Р3.2	Заполнение справочников (подразделения, должности). Графики работы	4.00
Р3.3	Штатное расписание. Утверждение штатного расписания, внесение изменений. Ввод сведений о сотрудниках	4.00
Р3.4	Приём на работу с различными видами занятости. Кадровые переводы, приказы на совмещение, увольнение	4.00
Р3.5	Договор подряда. Оформление отпусков (очередной, без сохранения заработной платы, по уходу за ребёнком)	2.00
Р3.6	Командировки, больничные листы. Приказы о выходе на работу в выходные и праздничные дни	2.00
Самостоятельная работа		
С3.1	1С: ЗУП. Настройка параметров учёта. Начальное заполнение информационной базы	12.00
С3.2	Заполнение справочников (подразделения, должности). Графики работы	12.00
С3.3	Штатное расписание. Утверждение штатного	12.00

	расписания, внесение изменений. Ввод сведений о сотрудниках	
С3.4	Приём на работу с различными видами занятости. Кадровые переводы, приказы на совмещение, увольнение	12.00
С3.5	Договор подряда. Оформление отпусков (очередной, без сохранения зарплаты, по уходу за ребёнком)	12.00
С3.6	Командировки, больничные листы. Приказы о выходе на работу в выходные и праздничные дни	12.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР3.1	Контактная внеаудиторная работа	35.00
Раздел 4 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		27.00
Э4.1	Подготовка к сдаче экзамена	24.50
КВР4.1	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР4.2	Сдача экзамена	0.50
ИТОГО		288.00

Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Информационные системы: характеристика, назначение, структура, свойства»		42.00
Лекции		
Л1.1	Информационные системы: характеристика, назначение, структура, свойства	2.00
Самостоятельная работа		
С1.1	Информационные системы: характеристика, назначение, структура, свойства	40.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 2 «Работа в справочно-правовой системе Консультант Плюс»		100.00
Лекции		
Л2.1	Основы работы в СПС Консультант Плюс. Характеристика системы, способы поиска информации	2.00
Л2.2	Работа с документом в СПС Консультант Плюс	
Лабораторные занятия		
Р2.1	Интерфейс СПС Консультант Плюс. Способы поиска документа	2.00
Р2.2	Работа с документом в СПС Консультант Плюс	2.00
Самостоятельная работа		
С2.1	Основы работы в СПС Консультант Плюс. Характеристика системы, способы поиска информации	54.00
С2.2	Работа с документом в СПС Консультант Плюс	40.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	

Раздел 3 «Работа в программе 1С: Зарплата и управление персоналом»		137.00
Лекции		
ЛЗ.1	1С: ЗУП, характеристика программы. Настройка параметров учёта. Начальное заполнение информационной базы.	1.00
ЛЗ.2	Регламентированный кадровый учёт в организации в 1С: ЗУП. Движение кадров	1.00
ЛЗ.3	Регламентированный кадровый учёт организации в 1С: ЗУП. Отпуска	1.00
ЛЗ.4	Формирование отчётов в 1С: ЗУП	1.00
Лабораторные занятия		
РЗ.1	1С: ЗУП. Настройка параметров учёта. Начальное заполнение информационной базы	2.00
РЗ.2	Заполнение справочников (подразделения, должности). Графики работы	2.00
РЗ.3	Штатное расписание. Утверждение штатного расписания, внесение изменений. Ввод сведений о сотрудниках	2.00
РЗ.4	Приём на работу с различными видами занятости. Кадровые переводы, приказы на совмещение, увольнение	
РЗ.5	Договор подряда. Оформление отпусков (очередной, без сохранения зарплаты, по уходу за ребёнком)	
РЗ.6	Командировки, больничные листы. Приказы о выходе на работу в выходные и праздничные дни	
Самостоятельная работа		
СЗ.1	1С: ЗУП. Настройка параметров учёта. Начальное заполнение информационной базы	20.00
СЗ.2	Заполнение справочников (подразделения, должности). Графики работы	24.00
СЗ.3	Штатное расписание. Утверждение штатного расписания, внесение изменений. Ввод сведений о сотрудниках	21.00
СЗ.4	Приём на работу с различными видами занятости. Кадровые переводы, приказы на совмещение, увольнение	20.00
СЗ.5	Договор подряда. Оформление отпусков (очередной, без сохранения зарплаты, по уходу за ребёнком)	20.00
СЗ.6	Командировки, больничные листы. Приказы о выходе на работу в выходные и праздничные дни	22.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВРЗ.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 4 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		9.00
Э4.1	Подготовка к сдаче экзамена	6.50
КВР4.1	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР4.2	Сдача экзамена	0.50
ИТОГО		288.00

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) Богатырев, Владимир Анатольевич. Информационные системы и технологии. Теория надежности : Учебное пособие для вузов / В. А. Богатырев. - Москва : Юрайт, 2020. - 318 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-00475-5 : 769.00 р. - URL: <https://urait.ru/bcode/451108> (дата обращения: 08.05.2020). - Режим доступа: Образовательная платформа Юрайт. - Текст : электронный.

2) Федорова, Галина Николаевна. Информационные системы : учебник / Г. Н. Федорова. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Академия, 2016. - 208 с. - (Профессиональное образование). - Б. ц. - URL: <http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=196032> (дата обращения: 30.05.2018). - Режим доступа: ЭБС Академия. - Текст : электронный.

Учебная литература (дополнительная)

1) 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.

2) Столетова, Е. А. Информационные системы и технологи в экономике и управлении : практикум / Е.А. Столетова, Л.А. Яковлева. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2018. - 173 с. : ил. - Библиогр.: с. 170. - ISBN 979-5-89289-165-2 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495260/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

3) Исакова, А. И. Предметно-ориентированные экономические информационные системы : учебное пособие / А.И. Исакова. - Томск : ТУСУР, 2016. - 239 с. - Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480809/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

4) Вдовин, В. М. Предметно-ориентированные экономические информационные системы : учебное пособие / В.М. Вдовин. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 386 с. - ISBN 978-5-394-02262-3 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453951/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

5) Салмин, П. С. Практикум по «1С: Бухгалтерия» : учебно-методическое пособие / П. С. Салмин, Н. А. Салмина. - Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского,

2020. - 86 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/144533> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

б) Якимова, В. А. Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ) / В. А. Якимова. - Благовещенск : АмГУ, 2018. - 258 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/156587> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

Учебно-методические издания

1) Скороход, С. В. Программирование на платформе 1С: предприятие 8.3 : учебное пособие / С.В. Скороход. - Ростов-на-Дону|Таганрог : Южный федеральный университет, 2019. - 136 с. : ил. - Библиогр.: с. 132. - ISBN 978-5-9275-3315-2 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577921/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

2) Кургаева, Ж. Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебно-методическое пособие / Ж.Ю. Кургаева. - Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2017. - 96 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7882-2161-8 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560645/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

Учебно-наглядное пособие

1) Справочно-правовая система Консультант Плюс : учебно-наглядное пособие для студентов всех направлений подготовки и форм обучения / ВятГУ, ИМИС, ФАВТ, каф. САУ ; сост. Т. А. Голованова. - Киров : ВятГУ, 2021. - 78 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
Компьютер персональный
МУЛЬТИМЕДИА ПРОЕКТОР CASIO XJ-F210WN С ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ КАБЕЛЕМ HDMI
Проектор №2

Специализированное оборудование

Перечень используемого оборудования
ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОМПЬЮТЕР ICL RAY S253.Mi (МОНОБЛОК)
Прибор Хаб

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=117865