

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_126226
Актуализировано: 12.05.2021

Рабочая программа дисциплины
Адаптация персонала в организации

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

Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Колесова Юлия Анатольевна

ФИО

Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	сформировать у обучающихся знания по организации процесса адаптации персонала в организации
Задачи дисциплины	1) сформировать у обучающихся представление о процессе адаптации персонала в организации: основных понятиях, видах классификации, субъектах адаптации; 2) ознакомить обучающихся с формами, способами и условиями адаптации персонала в организации; 3) раскрыть роль наставничества в системе адаптации персонала в организации; 4) выработать у обучающихся навыки по организации процесса адаптации персонала в организации.

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

Компетенция УК-3

Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		
Знает	Умеет	Владеет
типы ролей в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата	навыками анализа возможных последствий личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата

Компетенция УК-5

Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах		
Знает	Умеет	Владеет
содержание, методы, формы коммуникации, обеспечивающие решение профессиональных задач, в том числе с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий субъектов коммуникации; способы установления контактов и поддержания взаимодействия, обеспечивающие успешную работу в коллективе; принципы функционирования профессионального	решать профессиональные задачи во взаимодействии с коллективом в соответствии с нормами профессиональной этики; применять способы установления контактов и поддержания взаимодействия, обеспечивающими успешную работу в коллективе	приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности; способами и приемами предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности

коллектива, роль корпоративных норм и стандартов		
--	--	--

Компетенция ПК-4

способностью разрабатывать элементы корпоративной социальной политики, разрабатывать корпоративные социальные программы и оценивать эффективность их реализации в организации, администрировать процессы документооборота по вопросам корпоративной социальной политики		
Знает	Умеет	Владеет
принципы формирования системы адаптации персонала, разработки и внедрения программ адаптации	организовать профессиональную ориентацию и трудовую адаптацию молодых специалистов; оценивать эффективность программ адаптации персонала	навыками психофизиологической, профессиональной и психологической адаптации

Структура дисциплины

Тематический план

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Адаптация персонала в организации: понятие, вид, субъекты	УК-3
2	Программы адаптации персонала в организации	ПК-4
3	Наставничество в системе адаптации персонала в организации	ПК-4, УК-5
4	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ПК-4, УК-3, УК-5

Формы промежуточной аттестации

Зачет	6 семестр (Очная форма обучения) 6 семестр (Заочная форма обучения) 6 семестр (Очно-заочная форма обучения)
Экзамен	Не предусмотрен (Очная форма обучения) Не предусмотрен (Заочная форма обучения) Не предусмотрен (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)

Трудовоемкость 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	216	6	151.5	104	52	52	0	64.5		6	
Заочная форма обучения	3	5, 6	216	6	16.5	16	8	8	0	199.5		6	
Очно-заочная форма обучения	3	6	216	6	113	68	34	34	0	103		6	

Содержание дисциплины

Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Адаптация персонала в организации: понятие, вид, субъекты»		57.00
Лекции		
Л1.1	Понятие адаптации. Цели и этапы адаптации.	4.00
Л1.2	Классификация видов адаптации персонала в организации.	2.00
Л1.3	Зарубежный опыт адаптации персонала	4.00
Семинары, практические занятия		
П1.1	Особенности адаптации различных категорий сотрудников	4.00
П1.2	Субъекты адаптации: руководитель, наставник, HR-менеджер. Обучение, функции, контроль их работы	4.00
П1.3	Основные организационные проблемы адаптации и их решение	4.00
Самостоятельная работа		
С1.1	Самостоятельная работа по подготовке к текущей аттестации	20.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	15.00
Раздел 2 «Программы адаптации персонала в организации»		76.00
Лекции		
Л2.1	Содержание программы адаптации.	4.00
Л2.2	Основные организационные элементы трудовой адаптации	6.00
Л2.3	Планирование адаптации сотрудника с непосредственным руководителем	6.00
Семинары, практические занятия		
П2.1	Содержание общей программы адаптации.	4.00
П2.2	Содержание специальной программы адаптации.	4.00
П2.3	Планирование адаптации сотрудника с непосредственным руководителем	6.00
П2.4	Планирование специальной программы адаптации	6.00
Самостоятельная работа		
С2.1	Самостоятельная работа по подготовке к текущей аттестации	20.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	20.00
Раздел 3 «Наставничество в системе адаптации персонала в организации»		79.00
Лекции		
Л3.1	Выбор наставника.	4.00

ЛЗ.2	Оценка работы наставника.	4.00
ЛЗ.3	Метод оценки эффективности процесса адаптации	4.00
ЛЗ.4	Мотивация наставника.	4.00
ЛЗ.5	Стандарты работы наставника с новым сотрудником	4.00
ЛЗ.6	Документальное сопровождение наставничества	6.00
Семинары, практические занятия		
ПЗ.1	Специфика адаптации руководителей.	4.00
ПЗ.2	Специфика адаптации молодежи.	4.00
ПЗ.3	Виды дезадаптации. Влияние адаптации на показатели труда	4.00
ПЗ.4	Основные моменты, влияющие на адаптацию руководителей	4.00
ПЗ.5	Этапы и сложности адаптации молодых специалистов в организации	4.00
Самостоятельная работа		
СЗ.1	Самостоятельная работа по подготовке к текущей аттестации	21.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВРЗ.1	Контактная внеаудиторная работа	12.00
Раздел 4 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		4.00
З4.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР4.1	Сдача зачета	0.50
ИТОГО		216.00

Очно-заочная (вечерняя) форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Адаптация персонала в организации: понятие, вид, субъекты»		59.00
Лекции		
Л1.1	Понятие адаптации. Цели и этапы адаптации.	2.00
Л1.2	Классификация видов адаптации персонала в организации.	2.00
Л1.3	Зарубежный опыт адаптации персонала	2.00
Семинары, практические занятия		
П1.1	Особенности адаптации различных категорий сотрудников	2.00
П1.2	Субъекты адаптации: руководитель, наставник, HR-менеджер. Обучение, функции, контроль их работы	2.00
П1.3	Основные организационные проблемы адаптации и их решение	4.00
Самостоятельная работа		
С1.1	Самостоятельная работа по подготовке к текущей аттестации	30.00
Контактная внеаудиторная работа		

КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	15.00
Раздел 2 «Программы адаптации персонала в организации»		67.00
Лекции		
Л2.1	Содержание программы адаптации.	2.00
Л2.2	Основные организационные элементы трудовой адаптации	4.00
Л2.3	Планирование адаптации сотрудника с непосредственным руководителем	4.00
Семинары, практические занятия		
П2.1	Содержание общей программы адаптации.	2.00
П2.2	Содержание специальной программы адаптации.	2.00
П2.3	Планирование адаптации сотрудника с непосредственным руководителем	4.00
П2.4	Планирование специальной программы адаптации	4.00
Самостоятельная работа		
С2.1	Самостоятельная работа по подготовке к текущей аттестации	30.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	15.00
Раздел 3 «Наставничество в системе адаптации персонала в организации»		86.00
Лекции		
Л3.1	Выбор наставника.	2.00
Л3.2	Оценка работы наставника.	2.00
Л3.3	Метод оценки эффективности процесса адаптации	2.00
Л3.4	Мотивация наставника.	4.00
Л3.5	Стандарты работы наставника с новым сотрудником	4.00
Л3.6	Документальное сопровождение наставничества	4.00
Семинары, практические занятия		
П3.1	Специфика адаптации руководителей.	2.00
П3.2	Специфика адаптации молодежи.	4.00
П3.3	Виды дезадаптации. Влияние адаптации на показатели труда	2.00
П3.4	Основные моменты, влияющие на адаптацию руководителей	2.00
П3.5	Этапы и сложности адаптации молодых специалистов в организации	4.00
Самостоятельная работа		
С3.1	Самостоятельная работа по подготовке к текущей аттестации	39.50
Контактная внеаудиторная работа		
КВР3.1	Контактная внеаудиторная работа	14.50
Раздел 4 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		4.00
34.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР4.1	Сдача зачета	0.50
ИТОГО		216.00

Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Адаптация персонала в организации: понятие, вид, субъекты»		34.00
Лекции		
Л1.1	Понятие адаптации. Цели и этапы адаптации.	2.00
Л1.2	Классификация видов адаптации персонала в организации.	
Л1.3	Зарубежный опыт адаптации персонала	
Семинары, практические занятия		
П1.1	Особенности адаптации различных категорий сотрудников	
П1.2	Субъекты адаптации: руководитель, наставник, HR-менеджер. Обучение, функции, контроль их работы	2.00
П1.3	Основные организационные проблемы адаптации и их решение	
Самостоятельная работа		
С1.1	Самостоятельная работа по подготовке к текущей аттестации	30.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 2 «Программы адаптации персонала в организации»		38.00
Лекции		
Л2.1	Содержание программы адаптации.	2.00
Л2.2	Основные организационные элементы трудовой адаптации	
Л2.3	Планирование адаптации сотрудника с непосредственным руководителем	
Семинары, практические занятия		
П2.1	Содержание общей программы адаптации.	
П2.2	Содержание специальной программы адаптации.	
П2.3	Планирование адаптации сотрудника с непосредственным руководителем	
П2.4	Планирование специальной программы адаптации	
Самостоятельная работа		
С2.1	Самостоятельная работа по подготовке к текущей аттестации	36.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 3 «Наставничество в системе адаптации персонала в организации»		140.00
Лекции		
Л3.1	Выбор наставника.	2.00
Л3.2	Оценка работы наставника.	
Л3.3	Метод оценки эффективности процесса адаптации	

ЛЗ.4	Мотивация наставника.	
ЛЗ.5	Стандарты работы наставника с новым сотрудником	
ЛЗ.6	Документальное сопровождение наставничества	2.00
Семинары, практические занятия		
ПЗ.1	Специфика адаптации руководителей.	2.00
ПЗ.2	Специфика адаптации молодежи.	2.00
ПЗ.3	Виды дезадаптации. Влияние адаптации на показатели труда	
ПЗ.4	Основные моменты, влияющие на адаптацию руководителей	2.00
ПЗ.5	Этапы и сложности адаптации молодых специалистов в организации	
Самостоятельная работа		
СЗ.1	Самостоятельная работа по подготовке к текущей аттестации	130.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВРЗ.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 4 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		4.00
З4.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР4.1	Сдача зачета	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) Кибанов, А. Я. Управление персоналом: теория и практика. Организация профориентации и адаптации персонала : учебно-практическое пособие / А.Я. Кибанов, Е.В. Каштанова. - Москва : Проспект, 2015. - 51 с. - ISBN 978-5-392-16902-3 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252123/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.
- 2) Наставничество в профессиональном образовании : метод. пособие / Департамент образования и науки Кемер. обл., Кузбас. регион. ин-т развития проф. образования ; [авт.-сост. Л. А. Богданова и др.]. - [Б. м. : б. и.], 2014. - 144 с. : ил. - Библиогр.: с. 95. - ISBN 978-5-9572-0127-4 : 120.00 р. - Текст : непосредственный.
- 3) Незоренко, Т. К. Управление адаптацией персонала на предприятии / Т.К. Незоренко. - Москва : Лаборатория книги, 2010. - 97 с. - Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88739/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.
- 4) Организация профориентации и адаптации персонала : учеб.-практ. пособие для студ. вузов, обучающихся по спец. "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / Гос. университет управления ; под ред. А. Я. Кибанова. - М. : Проспект, 2012. - 56 с. - (Управление персоналом: теория и практика). - ISBN 978-5-392-02955-6 : 60.00 р. - Текст : непосредственный.

Учебная литература (дополнительная)

- 1) Круглова, Нелля Викторовна. Разновидности трудовой адаптации : видеолекция: дисциплина "Адаптация персонала в организации" / Н. В. Круглова ; ВятГУ, ФМиС, каф. ГМУ. - Киров : ВятГУ, [2017]. - Б. ц. - URL: <https://online.vyatsu.ru/content/raznovidnosti-trudovoi-adaptatsii> (дата обращения: 22.09.2017). - Режим доступа: Видеолекция ВятГУ. - Изображение : видео.
- 2) Ларина, Татьяна Ивановна. Исследование адаптации персонала : видеолекция: дисциплина "Лабораторный практикум по управлению персоналом" / Т. И. Ларина ; ВятГУ, ФМиС, каф. ГМУ. - Киров : ВятГУ, [2018]. - Б. ц. - URL: <https://online.vyatsu.ru/content/issledovanie-adaptatsii-personala> (дата обращения: 09.01.2018). - Режим доступа: Видеолекция ВятГУ. - Изображение : видео.
- 3) Управление персоналом: кейсы и тесты : темат. прил. к журн. "Кадровое дело" № 4, 2016. - Москва : [б. и.]. - Текст : непосредственный. Вып. 1 : Подбор и адаптация. - 2016. - 32 с. -

4) Магура, М. И. Оценка работы персонала : Практи. пособие для руководителей / М. И. Магура, М. Б. Курбатова. - М. : ООО "Журнал "Управление персоналом", 2005. - 224 с. - ISBN 5-95630-037-X : 154.80 р. - Текст : непосредственный.

5) Комлев, Виталий Александрович. Наставничество в организации : видеолекция: дисциплина "Лидерство и управление командой" / В. А. Комлев ; ВятГУ. - Киров : ВятГУ, [2015]. - + 1 on-line. - Загл с экрана. - Б. ц. - URL: <https://online.vyatsu.ru/content/nastavnichestvo-v-organizatsii-0> (дата обращения: 19.11.2015). - Режим доступа: Видеолекция ВятГУ. - Изображение : видео.

6) Грабар, Анна Анатольевна. Адаптация и наставничество : видеолекция: дисциплина "Основы управления персоналом" / А. А. Грабар ; ВятГУ, ФЭМ, каф. ГМУ. - Киров : ВятГУ, [2015]. - + 2 on-line. - Загл с экрана. - Б. ц. - URL: <http://online.do-kirov.ru/content/adaptatsiya-i-nastavnichestvo> (дата обращения: 19.11.2015). - Режим доступа: Видеолекция ВятГУ. - Изображение : видео.

Учебно-методические издания

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

2) Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала : учебно-методическое пособие для обучающихся направления 38.03.03 "Управление персоналом" всех профилей подготовки / ВятГУ, ИЭМ, ФМиС, каф. ТиУП ; сост. Ю. А. Колесова. - Киров : [б. и.], 2021. - 34 с. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 25.02.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

3) Рекрутмент и адаптация персонала : учебно-методическое пособие для подготовки к практическим и семинарским занятиям для обучающихся направления 38.03.03 "Управление персоналом" всех профилей подготовки / ВятГУ, ИЭМ, ФМиС, каф. ТиУП ; сост. Ю. А. Колесова. - Киров : ВятГУ, 2021. - 37 с. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 25.02.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

Учебно-наглядное пособие

1) Рекрутмент и адаптация персонала : 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. - 29 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
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=126226