

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_126247
Актуализировано: 13.05.2021

Рабочая программа дисциплины
Кадровая политика и стратегическое управление персоналом

	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

Агалакова Оксана Сергеевна

ФИО

Колесова Юлия Анатольевна

ФИО

Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	Формирование у обучающихся понимания основных подходов к разработке кадровой политики организации и содержания деятельности по кадровому планированию, а также формирование у обучающихся системы знаний и навыков по организации стратегического управления персоналом, а также проектирования и реализации стратегий развития персонала.
Задачи дисциплины	<ol style="list-style-type: none"> 1. обучение методологическим основам стратегии управления персоналом; 2. формирование знаний по конкретным методам стратегического управления персоналом; 3. формирование представлений о кадровой политике как основе управления персоналом в организации; 4. изучение механизма разработки кадровой политики организации; 5. изучение содержания деятельности по кадровому планированию и выработка умений разработки планов различного уровня

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

Компетенция ПК-2

способен к организации мероприятий профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, применению на практике различных видов, форм и методов обучения персонала, администрировать процессы документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала

Знает	Умеет	Владеет
принципы разработки и реализации концепции управления персоналом; основы кадровой политики организации; типы кадровых стратегий	анализировать эффективность персонала, организовывать работу персонала и принимать стратегические управленческие решения в области управления персоналом	навыками разработки и реализации кадровой политики

Структура дисциплины
Тематический план

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Кадровая политика	ПК-2
2	Стратегическое управление персоналом	ПК-2
3	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ПК-2

Формы промежуточной аттестации

Зачет	Не предусмотрен (Очная форма обучения) Не предусмотрен (Заочная форма обучения) Не предусмотрен (Очно-заочная форма обучения)
Экзамен	6 семестр (Очная форма обучения) 7 семестр (Заочная форма обучения) 7 семестр (Очно-заочная форма обучения)
Курсовая работа	6 семестр (Очная форма обучения) 7 семестр (Заочная форма обучения) 7 семестр (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	6	180	5	106.5	68	34	34	0	73.5	6		6
Заочная форма обучения	3, 4	6, 7	180	5	31	28	14	14	0	149	7		7
Очно-заочная форма обучения	4	7	180	5	84	50	16	34	0	96	7		7

Содержание дисциплины

Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Кадровая политика»		50.00
Лекции		
Л1.1	Понятие и типы кадровой политики	2.00
Л1.2	Структура кадровой политики и факторы, влияющие на кадровую политику	2.00
Л1.3	Кадровая политика и кадровые стратегии	2.00
Л1.4	Основные направления кадровой политики	2.00
Л1.5	Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики	2.00
Л1.6	Организация работы кадровой службы	2.00
Л1.7	Профессиональные стандарты руководителей и специалистов кадровой сферы	2.00
Семинары, практические занятия		
П1.1	«Положение о кадровой политике» как основа для деятельности кадровой службы в разработке кадровой политики организации	1.00
П1.2	Методика формирования кадровой политики	1.00
П1.3	Цели кадровой политики	1.00
П1.4	Кадровый аудит	1.00
П1.5	Оформление кадровой политики	1.00
П1.6	Реализация кадровой политики	1.00
П1.7	Проблемы кадровой политики и ее реализации	1.00
П1.8	Пути разрешения возникающих проблем	1.00
Самостоятельная работа		
С1.1	Самостоятельная работа по подготовке к текущей аттестации	11.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	17.00
Раздел 2 «Стратегическое управление персоналом»		102.50
Лекции		
Л2.1	Понятие стратегии. Стратегия как объект менеджмента	2.00
Л2.2	Стратегия как обобщающая модель действий по достижению целей организации. Стратегия как план управления фирмой	2.00
Л2.3	Жизненные циклы организации их влияние на выбор стратегии. Департаментализация. Бюрократическая и иерархическая структуры. Дивизиональная организационная структура. Адаптивная организационная структура	2.00
Л2.4	Методы организационного проектирования. Организационное взаимодействие	2.00
Л2.5	Теории мотивации.	2.00

Л2.6	Управление организационным развитием	2.00
Л2.7	Виды стратегий.	2.00
Л2.8	Иерархия управления. Уровни стратегии	2.00
Л2.9	Методика стратегического планирования. Методика стратегического анализа	4.00
Семинары, практические занятия		
П2.1	Этапы разработки стратегии.	2.00
П2.2	Внешняя среда организации. Анализ внешней среды	2.00
П2.3	Конкурентная позиция организации. Внутриотраслевая конкуренция. Конкурентоспособность организации.	2.00
П2.4	Позиционирование фирмы на рынке. Стратегическая сегментация. Внутренняя среда организации	2.00
П2.5	Миссия и цели организации.	2.00
П2.6	Долгосрочная стратегия организации	2.00
П2.7	Сильные и слабые стороны организации. Метод SWOT	2.00
П2.8	Формулирование стратегии. Формулирование стратегии. Выбор альтернатив.	2.00
П2.9	Области определения стратегии. Процесс принятия решений. Программируемые и непрограммируемые решения.	2.00
П2.10	Стратегические и оперативные решения. Реализация стратегии	2.00
П2.11	Основные компоненты реализации стратегического плана.	2.00
П2.12	Сущность контроля. Виды контроля	2.00
П2.13	Оценка выполнения стратегического плана. Показатели эффективности	2.00
Самостоятельная работа		
С2.1	Самостоятельная работа по подготовке к текущей аттестации	20.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	18.50
Курсовые работы, проекты		
К2.1	Подготовка курсовой работы	18.00
Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		27.50
ЭЗ.1	Подготовка к сдаче экзамена	24.50
КВР3.1	Защита курсовой работы (проекта)	0.50
КВР3.2	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР3.3	Сдача экзамена	0.50
ИТОГО		180.00

Очно-заочная (вечерняя) форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Кадровая политика»		61.00

Лекции		
Л1.1	Понятие и типы кадровой политики	1.00
Л1.2	Структура кадровой политики и факторы, влияющие на кадровую политику	1.00
Л1.3	Кадровая политика и кадровые стратегии	1.00
Л1.4	Основные направления кадровой политики	1.00
Л1.5	Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики	1.00
Л1.6	Организация работы кадровой службы	1.00
Л1.7	Профессиональные стандарты руководителей и специалистов кадровой сферы	1.00
Семинары, практические занятия		
П1.1	«Положение о кадровой политике» как основа для деятельности кадровой службы в разработке кадровой политики организации	2.00
П1.2	Методика формирования кадровой политики	2.00
П1.3	Цели кадровой политики	2.00
П1.4	Кадровый аудит	2.00
П1.5	Оформление кадровой политики	2.00
П1.6	Реализация кадровой политики	2.00
П1.7	Проблемы кадровой политики и ее реализации	2.00
П1.8	Пути разрешения возникающих проблем	2.00
Самостоятельная работа		
С1.1	Самостоятельная работа по подготовке к текущей аттестации	22.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	16.00
Раздел 2 «Стратегическое управление персоналом»		91.50
Лекции		
Л2.1	Понятие стратегии. Стратегия как объект менеджмента	1.00
Л2.2	Стратегия как обобщающая модель действий по достижению целей организации. Стратегия как план управления фирмой	1.00
Л2.3	Жизненные циклы организации их влияние на выбор стратегии. Департаментализация. Бюрократическая и иерархическая структуры. Дивизиональная организационная структура. Адаптивная организационная структура	1.00
Л2.4	Методы организационного проектирования. Организационное взаимодействие	1.00
Л2.5	Теории мотивации.	1.00
Л2.6	Управление организационным развитием	1.00
Л2.7	Виды стратегий.	1.00
Л2.8	Иерархия управления. Уровни стратегии	1.00
Л2.9	Методика стратегического планирования. Методика стратегического анализа	1.00
Семинары, практические занятия		
П2.1	Этапы разработки стратегии.	1.00
П2.2	Внешняя среда организации. Анализ внешней среды	1.00

П2.3	Конкурентная позиция организации. Внутриотраслевая конкуренция. Конкурентоспособность организации.	1.00
П2.4	Позиционирование фирмы на рынке. Стратегическая сегментация. Внутренняя среда организации	1.00
П2.5	Миссия и цели организации.	1.00
П2.6	Долгосрочная стратегия организации	1.00
П2.7	Сильные и слабые стороны организации. Метод SWOT	1.00
П2.8	Формулирование стратегии. Формулирование стратегии. Выбор альтернатив.	1.00
П2.9	Области определения стратегии. Процесс принятия решений. Программируемые и непрограммируемые решения.	2.00
П2.10	Стратегические и оперативные решения. Реализация стратегии	2.00
П2.11	Основные компоненты реализации стратегического плана.	2.00
П2.12	Сущность контроля. Виды контроля	2.00
П2.13	Оценка выполнения стратегического плана. Показатели эффективности	2.00
Самостоятельная работа		
С2.1	Самостоятельная работа по подготовке к текущей аттестации	13.50
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	15.00
Курсовые работы, проекты		
К2.1	Подготовка курсовой работы	36.00
Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		27.50
ЭЗ.1	Подготовка к сдаче экзамена	24.50
КВР3.1	Защита курсовой работы (проекта)	0.50
КВР3.2	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР3.3	Сдача экзамена	0.50
ИТОГО		180.00

Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Кадровая политика»		108.00
Лекции		
Л1.1	Понятие и типы кадровой политики	1.00
Л1.2	Структура кадровой политики и факторы, влияющие на кадровую политику	1.00
Л1.3	Кадровая политика и кадровые стратегии	1.00
Л1.4	Основные направления кадровой политики	1.00
Л1.5	Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики	1.00
Л1.6	Организация работы кадровой службы	0.50

Л1.7	Профессиональные стандарты руководителей и специалистов кадровой сферы	0.50
Семинары, практические занятия		
П1.1	«Положение о кадровой политике» как основа для деятельности кадровой службы в разработке кадровой политики организации	1.00
П1.2	Методика формирования кадровой политики	1.00
П1.3	Цели кадровой политики	1.00
П1.4	Кадровый аудит	1.00
П1.5	Оформление кадровой политики	0.50
П1.6	Реализация кадровой политики	0.50
П1.7	Проблемы кадровой политики и ее реализации	0.50
П1.8	Пути разрешения возникающих проблем	0.50
Самостоятельная работа		
С1.1	Самостоятельная работа по подготовке к текущей аттестации	96.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 2 «Стратегическое управление персоналом»		62.50
Лекции		
Л2.1	Понятие стратегии. Стратегия как объект менеджмента	0.50
Л2.2	Стратегия как обобщающая модель действий по достижению целей организации. Стратегия как план управления фирмой	0.50
Л2.3	Жизненные циклы организации их влияние на выбор стратегии. Департаментализация. Бюрократическая и иерархическая структуры. Дивизиональная организационная структура. Адаптивная организационная структура	1.00
Л2.4	Методы организационного проектирования. Организационное взаимодействие	1.00
Л2.5	Теории мотивации.	1.00
Л2.6	Управление организационным развитием	1.00
Л2.7	Виды стратегий.	1.00
Л2.8	Иерархия управления. Уровни стратегии	1.00
Л2.9	Методика стратегического планирования. Методика стратегического анализа	1.00
Семинары, практические занятия		
П2.1	Этапы разработки стратегии.	0.50
П2.2	Внешняя среда организации. Анализ внешней среды	0.50
П2.3	Конкурентная позиция организации. Внутриотраслевая конкуренция. Конкурентоспособность организации.	0.50
П2.4	Позиционирование фирмы на рынке. Стратегическая сегментация. Внутренняя среда организации	0.50
П2.5	Миссия и цели организации.	0.50
П2.6	Долгосрочная стратегия организации	0.50
П2.7	Сильные и слабые стороны организации. Метод SWOT	1.00
П2.8	Формулирование стратегии. Формулирование	1.00

	стратегии. Выбор альтернатив.	
П2.9	Области определения стратегии. Процесс принятия решений. Программируемые и непрограммируемые решения.	1.00
П2.10	Стратегические и оперативные решения. Реализация стратегии	1.00
П2.11	Основные компоненты реализации стратегического плана.	1.00
П2.12	Сущность контроля. Виды контроля	
П2.13	Оценка выполнения стратегического плана. Показатели эффективности	
Самостоятельная работа		
С2.1	Самостоятельная работа по подготовке к текущей аттестации	10.50
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	
Курсовые работы, проекты		
К2.1	Подготовка курсовой работы	36.00
Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		9.50
ЭЗ.1	Подготовка к сдаче экзамена	6.50
КВР3.1	Защита курсовой работы (проекта)	0.50
КВР3.2	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР3.3	Сдача экзамена	0.50
ИТОГО		180.00

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 ознакамливаются 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) Васин, Ю. П. Совершенствование кадровой политики предприятия / Ю.П. Васин. - Москва : Лаборатория книги, 2012. - 147 с. - ISBN 978-5-504-00732-8 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142324/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

2) Аликаев, О. А. Кадровая политика / О.А. Аликаев. - Москва : Лаборатория книги, 2011. - 106 с. - ISBN 978-5-504-00123-4 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141261/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

3) Незоренко, Т. К. Совершенствование кадровой политики и ее планирование на предприятии / Т.К. Незоренко. - Москва : Лаборатория книги, 2010. - 85 с. - Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89714/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

4) Одегов, Юрий Геннадьевич. Кадровая политика и кадровое планирование : учеб. и практикум для академ. бакалавриата / Ю. Г. Одегов, М. Г. Лабаджян ; Рос. экон. ун-т им. Г. В. Плеханова. - Москва : Юрайт, 2015. - 443, [1] с. : схем., табл. - (Бакалавр. Академический курс). - Библиогр.: с. 442-444. - Библиогр. в примеч. - ISBN 978-5-9916-4830-1 : 628.95 р. - Текст : непосредственный.

5) Стратегический менеджмент : учебник / П.А. Михненко. - Москва : Университет «Синергия», 2017. - 305 с. - (Легкий учебник). - ISBN 978-5-4257-0277-7 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455434/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

6) Кузнецов, Б. Т. Стратегический менеджмент : учебное пособие / Б.Т. Кузнецов. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 623 с. - ISBN 978-5-238-01209-4 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117473/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

Учебная литература (дополнительная)

3) Шогин, В. В. Стратегический менеджмент : практикум для студентов высших учебных заведений / В. В. Шогин. - Казань : Поволжская ГАФКСиТ, 2017. - 124 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/155001> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

1) Кулакова, Е. Н. Кадровая политика и кадровое планирование в организации ООО «Кока-Кола ЭйчБиСи Евразия и пути ее совершенствования : выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) / Е.Н. Кулакова. - Красноярск : [б. и.], 2016. - 84 с. - Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439965/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

2) Родионова, Е. В. Стратегическое управление организациями : учебное пособие / Е.В. Родионова. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2015. - 272 с. - ISBN 978-5-8158-1500-1 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437109/> (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
Настенный экран Luma 198x264
Ноутбук Aser Extensa
Проектор BenQ MP720p
Проектор №2

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=126247