

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\_3-38.03.04.01\_2017\_79717  
Актуализировано: 03.05.2021

**Рабочая программа дисциплины**  
**Теория управления**

	наименование дисциплины
Квалификация выпускника	Бакалавр пр.
Направление подготовки	38.03.04 шифр
	Государственное и муниципальное управление наименование
Направленность (профиль)	3-38.03.04.01 шифр
	Региональное управление наименование
Формы обучения	Заочная, Очная наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра менеджмента и маркетинга (ОРУ) наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра государственного и муниципального управления (ОРУ) наименование

## Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Ганебных Елена Викторовна

---

ФИО

## Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	Преподавание дисциплины "Теория управления" ставит своей целью формирование у обучающихся знаний, а также развитие способностей и навыков для решения прикладных задач по организации и совершенствованию управления предприятиями и организациями.
Задачи дисциплины	<p>Задачи изучения дисциплины "Теория управления" состоят в том, чтобы обеспечить освоение необходимых знаний и формирование практических навыков управления предприятиями и организациями в условиях рыночной экономики, в частности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- раскрыть сущность явлений и процессов управления и привить обучающимся соответствующий понятийный аппарат;</li> <li>- показать функционал современного менеджера и подробно рассмотреть виды профессиональной деятельности в рамках каждой из функций;</li> <li>- сформировать соответствующее мировоззрение студента, позволяющее ему объективно оценивать ту или иную управленческую ситуацию и соответствующую ей концепцию управления экономической деятельностью;</li> <li>- исследовать методы принятия управленческих решений, сформировать навыки анализа, истолкования и описания проблемных ситуаций;</li> <li>- сформировать умение выносить аргументированные суждения по профессиональным вопросам, связанным с управлением и принятием управленческих решений;</li> <li>- сформировать навык анализа альтернативных вариантов с целью принятия рациональных решений;</li> <li>- изучить возможные формы взаимодействия персонала в рамках внутриорганизационных процессов, помочь овладеть методологией управления конфликтами;</li> <li>- раскрыть сущность кадровой политики организации и ее влияния на развитие собственной карьерной траектории обучающихся;</li> <li>- показать возможные функциональные области менеджмента и содействовать формированию общепрофессиональных компетенций, связанных со способностью анализа управленческих проблем и процессов профессиональной деятельности, умением использовать на практике базовые знания и методы менеджмента</li> </ul>

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

#### Компетенция ОПК-2

способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений		
Знает	Умеет	Владеет
теорию принятия управленческих решений	оценивать результаты и последствия принятого	навыками оценки результатов и последствий

	управленческого решения в том числе в сфере управления человеческими ресурсами	принятых управленческих решений в рамках организации (учреждения)
--	--	---

### Компетенция ОПК-3

способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

Знает	Умеет	Владеет
основные виды организационных структур, типы организационных структур, , основные параметры и направления организационных изменений в сфере государственного и муниципального управления	проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	навыками критического анализа организационных структур и структур управления, навыками распределения функций и формирования взаимосвязей между подразделениями и уровнями управления

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

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Основы управления организацией	ОПК-3
2	Функции и методы менеджмента	ОПК-3
3	Особенности менеджмента разных стран	ОПК-3
4	Разработка управленческих решений	ОПК-2
5	Управление персоналом	ОПК-2
6	Функциональные области менеджмента	ОПК-3
7	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ОПК-2, ОПК-3

**Формы промежуточной аттестации**

Зачет	2 семестр (Очная форма обучения) 2 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	1	2	108	3	77	54	18	36	0	31		2	
Заочная форма обучения	1	2	108	3	10.5	10	4	6	0	97.5		2	

## Содержание дисциплины

### Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Основы управления организацией»</b>		<b>11.50</b>
<b>Лекции</b>		
Л1.1	Введение в менеджмент	1.00
Л1.2	Эволюция менеджмента. Школы менеджмента	1.00
Л1.3	Организация в системе взаимосвязей	1.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П1.1	Организация в системе взаимосвязей	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С1.1	Подготовка к практическим занятиям	4.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	2.50
<b>Раздел 2 «Функции и методы менеджмента»</b>		<b>23.50</b>
<b>Лекции</b>		
Л2.1	Планирование и прогнозирование в системе менеджмента	1.00
Л2.2	Организация как функция менеджмента	1.00
Л2.3	Мотивация деятельности в менеджменте	1.00
Л2.4	Координация и контроль в системе менеджмента	1.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П2.1	Планирование деятельности в организации	2.00
П2.2	Организационно-правовые формы юридических лиц и организационные структуры	2.00
П2.3	Диагностика персонала в системе мотивации	2.00
П2.4	Организация предварительного и текущего контроля, заключительный контроль и обратная связь	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С2.1	Подготовка к практическим занятиям	7.50
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	4.00
<b>Раздел 3 «Особенности менеджмента разных стран»</b>		<b>14.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л3.1	Японский менеджмент	1.00
Л3.2	Американский менеджмент	1.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П3.1	Особенности управления организациями в японском менеджменте	2.00
П3.2	Особенности американского менеджмента	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С3.1	Подготовка к практическим занятиям	4.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР3.1	Контактная внеаудиторная работа	4.00

<b>Раздел 4 «Разработка управленческих решений»</b>		<b>17.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л4.1	Сущность и виды управленческих решений	1.00
Л4.2	Классификация управленческих решений	1.00
Л4.3	Методы принятия управленческих решений	1.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П4.1	Управленческие решения в системе организационной иерархии	2.00
П4.2	Аналитические методы в принятии управленческих решений	2.00
П4.3	Сущность и значение цифрового следа при анализе управленческих ситуаций	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С4.1	Подготовка к практическим занятиям	4.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР4.1	Контактная внеаудиторная работа	4.00
<b>Раздел 5 «Управление персоналом»</b>		<b>17.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л5.1	Коммуникации в организации	1.00
Л5.2	Управление конфликтами в организации	1.00
Л5.3	Кадровая политика и карьерные траектории	1.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П5.1	Внешние и внутренние коммуникации организации и PR	2.00
П5.2	Диагностика конфликтов и управление конфликтами в организации	2.00
П5.3	Анализ кадровой политики в организации и виды карьерных траекторий	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С5.1	Подготовка к практическим занятиям	4.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР5.1	Контактная внеаудиторная работа	4.00
<b>Раздел 6 «Функциональные области менеджмента»</b>		<b>21.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л6.1	Стратегический менеджмента	1.00
Л6.2	Производственный менеджмент	1.00
Л6.3	Инновационный менеджмент	1.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П6.1	Формирование стратегического плана организации	2.00
П6.2	Технологии бережливого производства	4.00
П6.3	Анализ эффективности инвестиций	4.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С6.1	Подготовка к практическим занятиям	4.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР6.1	Контактная внеаудиторная работа	4.00
<b>Раздел 7 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>4.00</b>
З7.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР7.1	Сдача зачета	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>108.00</b>



### Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Основы управления организацией»</b>		<b>17.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л1.1	Введение в менеджмент	
Л1.2	Эволюция менеджмента. Школы менеджмента	1.00
Л1.3	Организация в системе взаимосвязей	
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П1.1	Организация в системе взаимосвязей	
<b>Самостоятельная работа</b>		
С1.1	Подготовка к практическим занятиям	16.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 2 «Функции и методы менеджмента»</b>		<b>22.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л2.1	Планирование и прогнозирование в системе менеджмента	0.50
Л2.2	Организация как функция менеджмента	0.50
Л2.3	Мотивация деятельности в менеджменте	0.50
Л2.4	Координация и контроль в системе менеджмента	0.50
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П2.1	Планирование деятельности в организации	1.00
П2.2	Организационно-правовые формы юридических лиц и организационные структуры	1.00
П2.3	Диагностика персонала в системе мотивации	1.00
П2.4	Организация предварительного и текущего контроля, заключительный контроль и обратная связь	1.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С2.1	Подготовка к практическим занятиям	16.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 3 «Особенности менеджмента разных стран»</b>		<b>14.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л3.1	Японский менеджмент	
Л3.2	Американский менеджмент	
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П3.1	Особенности управления организациями в японском менеджменте	
П3.2	Особенности американского менеджмента	
<b>Самостоятельная работа</b>		
С3.1	Подготовка к практическим занятиям	14.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР3.1	Контактная внеаудиторная работа	

<b>Раздел 4 «Разработка управленческих решений»</b>		<b>17.50</b>
<b>Лекции</b>		
Л4.1	Сущность и виды управленческих решений	0.50
Л4.2	Классификация управленческих решений	
Л4.3	Методы принятия управленческих решений	
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П4.1	Управленческие решения в системе организационной иерархии	
П4.2	Аналитические методы в принятии управленческих решений	1.00
П4.3	Сущность и значение цифрового следа при анализе управленческих ситуаций	
<b>Самостоятельная работа</b>		
С4.1	Подготовка к практическим занятиям	16.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР4.1	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 5 «Управление персоналом»</b>		<b>17.50</b>
<b>Лекции</b>		
Л5.1	Коммуникации в организации	
Л5.2	Управление конфликтами в организации	
Л5.3	Кадровая политика и карьерные траектории	0.50
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П5.1	Внешние и внутренние коммуникации организации и PR	
П5.2	Диагностика конфликтов и управление конфликтами в организации	
П5.3	Анализ кадровой политики в организации и виды карьерных траекторий	1.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С5.1	Подготовка к практическим занятиям	16.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР5.1	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 6 «Функциональные области менеджмента»</b>		<b>16.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л6.1	Стратегический менеджмента	
Л6.2	Производственный менеджмент	
Л6.3	Инновационный менеджмент	
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П6.1	Формирование стратегического плана организации	
П6.2	Технологии бережливого производства	
П6.3	Анализ эффективности инвестиций	
<b>Самостоятельная работа</b>		
С6.1	Подготовка к практическим занятиям	16.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР6.1	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 7 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>4.00</b>
З7.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР7.1	Сдача зачета	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>108.00</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)**

5) Михненко, П. А. Теория менеджмента : учебник / П.А. Михненко. - 4-е изд., стер. - Москва : Университет «Синергия», 2018. - 520 с. : ил. - (Легкий учебник). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0342-2 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=490881/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

6) Прохорова, В. В. Теория менеджмента. Практикум / В. В. Прохорова. - Краснодар : КубГТУ, 2018. - 227 с. - ISBN 973-5-8333-0775-5 : Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/151178> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

7) Менеджмент : учебник для академического бакалавриата / Е. В. Песоцкая, О. В. Русецкая, Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов ; ред. А. Н. Петров ; СПбГИЭУ. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - (Бакалавр. Академический курс). - Текст : непосредственный. Ч.1. - 2016. - 349 с. : рис., табл. - Библиогр. в конце глав. - ISBN 978-5-9916-7672-4 (Ч.1) : 709.14 р.

2) Рогач, О. В. Основы теории управления и организации : учебное пособие / О.В. Рогач. - М. | Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 189 с. - ISBN 978-5-4475-8692-8 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454225/> (дата обращения: 03.03.2021). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

3) Романько, И. Е. Теория управления : учебное пособие / И.Е. Романько. - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 190 с. - Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458281/> (дата обращения: 03.03.2021). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

1) Мухаев, Рашид Тазитдинович. История государственного управления в России : учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальности "Государственное и муниципальное управление" (080504) / Р. Т. Мухаев. - М. : ЮНИТИ, 2013. - 607 с. - (Государственное и муниципальное управление). - ISBN 978-5-238-01254-4 : 315.00 р. - Текст : непосредственный.

4) Байнова, М. С. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / М.С. Байнова. - М. | Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 459 с. - ISBN 978-5-4475-7034-7 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434868/> (дата обращения: 03.03.2021). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

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

1) Киселева, М. М. Теория менеджмента: организационное поведение : учебное пособие / М.М. Киселева. - Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2016. - 87 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7782-2905-1 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575435/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

2) Коробко, В. И. Теория управления : учебное пособие / В.И. Коробко. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 383 с. - ISBN 978-5-238-01483-8 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436722/> (дата обращения: 03.03.2021). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

3) Батурин, В. К. Общая теория управления : учебное пособие / В.К. Батурин. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 487 с. - ISBN 978-5-238-02217-8 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117038/> (дата обращения: 03.03.2021). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

### **Учебно-методические издания**

1) Токарева, Полина Викторовна. Государственная и муниципальная служба : учебно-методическое пособие для студентов направления подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление", всех профилей и форм обучения / П. В. Токарева, Ю. Ю. Доменко ; ВятГУ, ИЭМ, ФМиС, каф. ГМУ. - Киров : ВятГУ, 2020. - 56 с. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 08.10.2019). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

### **Учебно-наглядное пособие**

1) Доменко, Юрий Юрьевич. Система государственного и муниципального управления : учебное наглядное пособие для студентов направления подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" всех форм обучения / Ю. Ю. Доменко, П. В. Токарева ; ВятГУ. ИЭМ, ФМиС, каф. ГМУ. - Киров : ВятГУ, 2021. - 19 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=3-38.03.04.01](https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-38.03.04.01)

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
Блок системный
Настенный экран Luma 198x264
ПРОЕКТОР CASIO XJ-F210WN
Проектор №2
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=79717](https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=79717)