

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\_79735  
Актуализировано: 12.04.2021

**Рабочая программа дисциплины**  
**Менеджмент организаций (предприятий)**

	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

Малышева Наталья Владимировна

---

ФИО

## Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	формирование у студентов базового комплекса знаний в области менеджмента как основы для изучения специальных профессиональных дисциплин, а также для применения полученных знаний и сформированных навыков в профессиональной деятельности.
Задачи дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> <li>-получение базовых теоретических знаний в области менеджмента;</li> <li>- изучение процесса развития научных взглядов в менеджменте и основных научных школ;</li> <li>-изучение типов структур организации;</li> <li>-формирование представления о содержании и приемах управления людьми в организации (вопросы организационной культуры, власти и лидерства, управления малыми группами, управления конфликтами и т.п.);</li> <li>-получение базовых знаний в области мотивации и стимулирования персонала организации;</li> <li>-выработка практических навыков в области применения методов и технологии менеджмента;</li> <li>-выявление личных способностей, характеристик и склонностей студентов по управлению процессами и людьми в организации.</li> </ul>

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

#### Компетенция ОК-3

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности		
Знает	Умеет	Владеет
функции, принципы, задачи менеджмента, основные теории менеджмента с точки зрения этапов его становления; понятия стратегического менеджмента, основные подходы и инструменты к анализу внешней и внутренней среды; основы теории принятия управленческих решений	использовать понятийный аппарат экономической науки для описания управленческих процессов в соответствии с реализуемыми функциями управления	методами осуществления функций планирования, организации, мотивации и контроля с учетом специфики объекта управления, навыками системного подхода к рассмотрению объектов управления

#### Компетенция ОК-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
организационно-	находить организационно-	способностью находить

управленческие решения, критерии оценки результатов и последствий принятого управленческого решения	управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
---	--	---

### 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
способы проектирования организационных структур, принципы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирования и осуществления мероприятия, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	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	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

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

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	«Понятия «менеджмент» и «управление»	ОК-3, ОПК-3
2	Коммуникация как организационный процесс	ОПК-2, ОПК-3
3	Роль руководителя в управлении персоналом организации	ОПК-2, ОПК-3
4	Управление организационными процессами	ОПК-2, ОПК-3
5	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ОК-3, ОПК-2, ОПК-3

**Формы промежуточной аттестации**

Зачет	Не предусмотрен (Очная форма обучения) Не предусмотрен (Заочная форма обучения)
Экзамен	4 семестр (Очная форма обучения) 5 семестр (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)

### Трудоёмкость дисциплины

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоёмкость)		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	2	4	144	4	93.5	72	36	36	0	50.5			4
Заочная форма обучения	2, 3	4, 5	144	4	20.5	18	12	6	0	123.5			5

## Содержание дисциплины

### Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Понятия «менеджмент» и «управление»»</b>		<b>26.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л1.1	Основные понятия "менеджмент и управление". Сходства и отличия	2.00
Л1.2	Теоретическое рассмотрение исторических периодов возникновения менеджмента	2.00
Л1.3	Развитие и становление менеджмента в России	2.00
Л1.4	Теоретические модели организационного развития	2.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П1.1	Практическое рассмотрение исторических периодов возникновения менеджмента	2.00
П1.2	Практическое рассмотрение развития и становления менеджмента в России	2.00
П1.3	Практическое рассмотрение моделей организационного развития	2.00
П1.4	Анализ субъекта и объекта управления	2.00
П1.5	Практическое рассмотрение влияния внешней и внутренней среды на управление организацией	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С1.1	Подготовка к семинарским занятиям	1.00
С1.2	Подготовка к практическим занятиям	1.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	6.00
<b>Раздел 2 «Коммуникация как организационный процесс»</b>		<b>36.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л2.1	Роль коммуникации как организационного процесса в организации (предприятии)	2.00
Л2.2	Особенности коммуникационного обмена в организации (предприятии)	2.00
Л2.3	Деловые коммуникации и особенности их построения в организации (предприятии)	2.00
Л2.4	Имиджа руководителя организации (предприятия).	2.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П2.1	Практическое рассмотрение роли коммуникации как организационного процесса	2.00
П2.2	Практическое рассмотрение сложности коммуникационного обмена	2.00
П2.3	Деловые коммуникации и особенности их построения в практической деятельности менеджера	2.00
П2.4	Построение имиджа руководителя. Рассмотрение понятий "имидж" и "авторитет"	2.00

<b>Самостоятельная работа</b>		
C2.1	Подготовка рефератов	6.00
C2.2	Подготовка эссе	8.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	6.00
<b>Раздел 3 «Роль руководителя в управлении персоналом организации»</b>		<b>32.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л3.1	Основные элементы лидерства и руководства	2.00
Л3.2	Лидер и его роль в достижении эффективного организационного результата в организации (предприятии)	2.00
Л3.3	Роль управленческих решения и их места в организации (предприятии)	2.00
Л3.4	Стили управления персоналом организации (предприятия)	2.00
Л3.5	Планирование как функция управления	2.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П3.1	Роль лидера в достижении эффективного организационного результата	2.00
П3.2	Практическое применение основных элементов лидерства	2.00
П3.3	Практическое рассмотрение роли управленческих решения и их места в управлении персоналом организации	2.00
П3.4	Стили управления персоналом организации и их применение в практической деятельности менеджера	2.00
П3.5	Практическое рассмотрение видов планирования как функции управления	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
C3.1	Подготовка к практическим занятиям	4.00
C3.2	Подготовка эссе	4.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР3.1	Контактная внеаудиторная работа	4.00
<b>Раздел 4 «Управление организационными процессами»</b>		<b>23.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л4.1	Роль организационного поведения в эффективной деятельности организации (предприятия)	2.00
Л4.2	Построение организационной культуры организации (предприятия)	2.00
Л4.3	Управление организационной культурой организации (предприятия)	2.00
Л4.4	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности в организации (предприятия)	2.00
Л4.5	Управление организационными изменениями в организации (предприятия)	2.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П4.1	Практическое изучение роли организационного	2.00

	поведения в эффективной деятельности организации	
П4.2	Методы и приемы управления организационной культурой (организации, предприятия)	2.00
П4.3	Методы и приемы мотивации и стимулирования трудовой деятельности как основной функции менеджера	2.00
П4.4	Методы и приемы управления организационными изменениями в организации (предприятии)	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С4.1	Подготовка докладов	1.00
С4.2	Подготовка эссе	1.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР4.1	Контактная внеаудиторная работа	3.00
<b>Раздел 5 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>27.00</b>
Э5.1	Подготовка к сдаче экзамена	24.50
КВР5.2	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР5.1	Сдача экзамена	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>144.00</b>

### Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Понятия «менеджмент» и «управление»»</b>		<b>38.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л1.1	Основные понятия "менеджмент и управление". Сходства и отличия	1.00
Л1.2	Теоретическое рассмотрение исторических периодов возникновения менеджмента	
Л1.3	Развитие и становление менеджмента в России	
Л1.4	Теоретические модели организационного развития	
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П1.1	Практическое рассмотрение исторических периодов возникновения менеджмента	1.00
П1.2	Практическое рассмотрение развития и становления менеджмента в России	
П1.3	Практическое рассмотрение моделей организационного развития	
П1.4	Анализ субъекта и объекта управления	
П1.5	Практическое рассмотрение влияния внешней и внутренней сред на управление организацией	
<b>Самостоятельная работа</b>		
С1.1	Подготовка к семинарским занятиям	16.00
С1.2	Подготовка к практическим занятиям	20.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	

<b>Раздел 2 «Коммуникация как организационный процесс»</b>		<b>34.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л2.1	Роль коммуникации как организационного процесса в организации (предприятии)	1.00
Л2.2	Особенности коммуникационного обмена в организации (предприятии)	
Л2.3	Деловые коммуникации и особенности их построения в организации (предприятии)	
Л2.4	Имиджа руководителя организации (предприятия).	
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П2.1	Практическое рассмотрение роли коммуникации как организационного процесса	1.00
П2.2	Практическое рассмотрение сложности коммуникационного обмена	
П2.3	Деловые коммуникации и особенности их построения в практической деятельности менеджера	
П2.4	Построение имиджа руководителя. Рассмотрение понятий "имидж" и "авторитет"	
<b>Самостоятельная работа</b>		
С2.1	Подготовка рефератов	16.00
С2.2	Подготовка эссе	16.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 3 «Роль руководителя в управлении персоналом организации»</b>		<b>37.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л3.1	Основные элементы лидерства и руководства	1.00
Л3.2	Лидер и его роль в достижении эффективного организационного результата в организации (предприятии)	1.00
Л3.3	Роль управленческих решения и их места в организации (предприятии)	1.00
Л3.4	Стили управления персоналом организации (предприятия)	1.00
Л3.5	Планирование как функция управления	1.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П3.1	Роль лидера в достижении эффективного организационного результата	1.00
П3.2	Практическое применение основных элементов лидерства	1.00
П3.3	Практическое рассмотрение роли управленческих решения и их места в управлении персоналом организации	1.00
П3.4	Стили управления персоналом организации и их применение в практической деятельности менеджера	1.00
П3.5	Практическое рассмотрение видов планирования как функции управления	
<b>Самостоятельная работа</b>		

С3.1	Подготовка к практическим занятиям	14.00
С3.2	Подготовка эссе	14.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР3.1	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 4 «Управление организационными процессами»</b>		<b>26.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л4.1	Роль организационного поведения в эффективной деятельности организации (предприятия)	1.00
Л4.2	Построение организационной культуры организации (предприятия)	1.00
Л4.3	Управление организационной культурой организации (предприятия)	1.00
Л4.4	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности в организации (предприятии)	1.00
Л4.5	Управление организационными изменениями в организации (предприятии)	1.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П4.1	Практическое изучение роли организационного поведения в эффективной деятельности организации	
П4.2	Методы и приемы управления организационной культурой (организации, предприятия)	
П4.3	Методы и приемы мотивации и стимулирования трудовой деятельности как основной функции менеджера	
П4.4	Методы и приемы управления организационными изменениями в организации (предприятии)	
<b>Самостоятельная работа</b>		
С4.1	Подготовка докладов	14.00
С4.2	Подготовка эссе	7.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР4.1	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 5 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>9.00</b>
Э5.1	Подготовка к сдаче экзамена	6.50
КВР5.2	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР5.1	Сдача экзамена	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>144.00</b>

Содержание дисциплины данной рабочей программы используется при обучении по индивидуальному учебному плану, при ускоренном обучении, при применении дистанционных образовательных технологий и электронном обучении (при наличии).

## **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции, семинарские, практические и лабораторные занятия (при их наличии), получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Тематика лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендованным программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью семинарских занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе.

Целью практических и лабораторных занятий является формирование у обучающихся умений и навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса.

Семинарские, практические и лабораторные занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Для успешного участия в семинарских, практических и лабораторных занятиях обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют обучающемуся возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение

задач, подготовка докладов, написание рефератов, публикация тезисов, научных статей, подготовка и защита курсовой работы / проекта и другие), которые ориентированы на глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

Обучающимся рекомендуется систематически отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки.

Внутренняя система оценки качества освоения дисциплины включает входной контроль уровня подготовленности обучающихся, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, направленную на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) при наличии).

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля, проводимого в течение освоения дисциплины.

Процедура оценивания результатов освоения дисциплины осуществляется на основе действующих локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет», с которыми обучающиеся знакомятся на официальном сайте университета [www.vyatsu.ru](http://www.vyatsu.ru).

## **Учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося по дисциплине**

### **Учебная литература (основная)**

1) История менеджмента : учеб. пособие по специальности "Менеджмент организации" / [под ред. Э. М. Короткова]. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 240 с. - (Высшее образование) (Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003803-2 : 211.00 р. - Текст : непосредственный.

2) Черницын, И. В. Власть и партнерство в менеджменте и их влияние на эффективность менеджмента / И.В. Черницын. - Москва : Лаборатория книги, 2011. - 90 с. - ISBN 978-5-504-00023-7 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140858/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

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

1) Проектный менеджмент : методические рекомендации по изучению дисциплины для студентов направления подготовки 38.04.02 «менеджмент». - Сочи : СГУ, 2019. - 18 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/147841> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

2) Операционный менеджмент : методические рекомендации по изучению дисциплины, направление подготовки 38.03.02 «менеджмент». - Сочи : СГУ, 2018. - 50 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/147863> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

3) Производственный менеджмент : методические рекомендации по изучению дисциплины, направление подготовки 38.03.02 «менеджмент». - Сочи : СГУ, 2018. - 48 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/147866> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

### **Учебно-методические издания**

1) Инвестиционный менеджмент : методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «менеджмент». - Сочи : СГУ, 2018. - 52 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/147861> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

### **Учебно-наглядное пособие**

1) Гордин, Андрей Андреевич. Менеджмент : учебно-наглядное пособие для обучающихся всех направлений подготовки всех форм обучения / А. А. Гордин, А. А. Грабар ; ВятГУ, ИЭМ, ФМиС, каф. МиМ. - Киров : ВятГУ, 2021. - 13 с. - Б. ц. - Текст . Изображение : электронное.

### Электронные образовательные ресурсы

- 1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>
- 2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: [https://www.vyatsu.ru/php/programmms/eduPrograms.php?Program\\_ID=3-38.03.04.01](https://www.vyatsu.ru/php/programmms/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
МУЛЬТИМЕДИА ПРОЕКТОР CASIO XJ-F210WN
Экран LUMA

**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=79735](https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=79735)