

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\_3-38.03.04.03\_2021\_127941  
Актуализировано: 08.06.2021

**Рабочая программа дисциплины**  
**Управление изменениями на государственной и муниципальной службе**

	наименование дисциплины
Квалификация выпускника	Бакалавр
Направление подготовки	38.03.04 шифр
	Государственное и муниципальное управление наименование
Направленность (профиль)	3-38.03.04.03 шифр
	Региональное управление и местное самоуправление наименование
Формы обучения	Заочная, Очная, Очно-заочная наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра государственного и муниципального управления (ОРУ) наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра государственного и муниципального управления (ОРУ) наименование

## Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Поздеев Павел Вячеславович

---

ФИО

## Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	В ходе освоения данной учебной дисциплины обучающиеся должны уметь определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно применять управленческие решения, в том числе, в условиях неопределенности и рисков; применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения, уметь осуществлять профилактику коррупционных и иных правонарушений, реализовать меры по противодействию коррупции.
Задачи дисциплины	В ходе освоения данной учебной дисциплины обучающиеся должны знать: теорию принятия управленческих решений; особенности принятия управленческих решений в условиях неопределенности и рисков; историю развития государственного управления как постоянные реакции системы управления, которые происходят в обществе; запреты и ограничения, установленные законодательством для государственных и муниципальных служащих; особенности принятия управленческих решений в части осуществления антикоррупционной политики органов государственной власти и местного самоуправления в современной системе реформ и изменений; уметь определять приоритеты профессиональной деятельности в том числе в условиях конфликтных ситуаций и предрасполагающих к ним обстоятельств; анализировать процессы реформ, инноваций, методов обеспечения политической стабильности общественного процесса; использовать основные правовые понятия и категории, пользоваться нормативно-правовыми документами при осуществлении управленческой деятельности в условиях реформ и геополитических трансформаций; владеть навыками разработки управленческих решений в рамках возникающих трансформационных условий и реформ; технологиями регулирующего воздействия в рамках профессиональных взаимоотношений; навыками анализа условий политических, экономических, социальных изменений и разумного сочетания модернизации и конструктивного консерватизма в направлениях государственной политики

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

#### Компетенция ПК-3

умеет определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения		
Знает	Умеет	Владеет
теорию принятия управленческих решений, особенности принятия управленческих решений в	определять приоритеты профессиональной деятельности в том числе в условиях конфликтных	навыками разработки управленческих решений в рамках возникающих трансформационных

условиях неопределенности и рисков; историю развития государственного управления как постоянные реакции системы управления на преобразования, которые происходят в обществе	ситуаций и предрасполагающих к ним обстоятельств; анализировать процессы реформ, инноваций, методов обеспечения политической стабильности общественного процесса	условий и реформ; технологиями регулирующего воздействия в рамках профессиональных взаимоотношений
---	---	--

#### **Компетенция ПК-4**

умеет осуществлять профилактику коррупционных и иных правонарушений, реализовать меры по противодействию коррупции

<b>Знает</b>	<b>Умеет</b>	<b>Владеет</b>
запреты и ограничения, установленные законодательством для государственных и муниципальных служащих; особенности принятия управленческих решений в части осуществления антикоррупционной политики органов государственной власти и местного самоуправления в современной системе реформ и изменений	использовать основные правовые понятия и категории, пользоваться нормативно-правовыми документами при осуществлении управленческой деятельности в условиях реформ и геополитических трансформаций	навыками анализа условий политически, экономических и социальных изменений и разумного сочетания модернизации и конструктивного консерватизма в направлениях государственной политики

**Структура дисциплины  
Тематический план**

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Особенности управления изменениями на государственной и муниципальной службе	ПК-3, ПК-4
2	Проблемы и методы управления изменениями в системе государственной и муниципальной службы	ПК-3, ПК-4
3	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ПК-3, ПК-4

**Формы промежуточной аттестации**

Зачет	5 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)

### Трудоемкость дисциплины

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоемкость)		Контактная работа, час	в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час				Самостоятельная работа, час	Курсовая работа (проект), семестр	Зачет, семестр	Экзамен, семестр
			Часов	ЗЕТ		Всего	Лекции	Семинарские, практические занятия	Лабораторные занятия				
Очная форма обучения	3	5	144	4	90	50	16	34	0	54		5	
Заочная форма обучения	3	5, 6	144	4	12.5	12	4	8	0	131.5		6	
Очно-заочная форма обучения	3	6	144	4	63.5	28	12	16	0	80.5		6	

## Содержание дисциплины

### Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Особенности управления изменениями на государственной и муниципальной службе»</b>		<b>65.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л1.1	Общая характеристика системы государственной и муниципальной службы и изменений в ней	2.00
Л1.2	Основные подходы к управлению изменениями в организациях	2.00
Л1.3	Направления изменений в системе государственного и муниципального управления России	2.00
Л1.4	Основные направления изменений на государственной и муниципальной службе	2.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П1.1	Многообразие и системность изменений на государственной и муниципальной службе	4.00
П1.2	Диагностика проблем и необходимых изменений в государственном (муниципальном) органе	4.00
П1.3	Комплексность изменений на государственной и муниципальной службе: задачи и эффективность	4.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С1.1	Самостоятельная работа	25.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	20.00
<b>Раздел 2 «Проблемы и методы управления изменениями в системе государственной и муниципальной службы»</b>		<b>75.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л2.1	Особенности управления изменениями в системах государственного управления и службы	2.00
Л2.2	Управление изменениями на государственной и муниципальной службе: модели, циклы, методы и методики	2.00
Л2.3	Проблема сопротивления изменениям в системе службы	2.00
Л2.4	Основные проблемы последовательного внедрения изменений в государственной и муниципальной службе	2.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П2.1	Ограничения и ресурсы изменений и управления ими в системе службы	4.00
П2.2	Выбор оптимальных способов управления изменениями в конкретных управленческих ситуациях	4.00
П2.3	Методы работы с сопротивлением изменениям на государственной и муниципальной службе	4.00

П2.4	Разработка процедур контроля и мониторинга в системе изменений в государственной и муниципальной службе	10.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С2.1	Самостоятельная работа	25.50
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	19.50
<b>Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>4.00</b>
33.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР3.1	Сдача зачета	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>144.00</b>

### Очно-заочная (вечерняя) форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Особенности управления изменениями на государственной и муниципальной службе»</b>		<b>67.50</b>
<b>Лекции</b>		
Л1.1	Общая характеристика системы государственной и муниципальной службы и изменений в ней	2.00
Л1.2	Основные подходы к управлению изменениями в организациях	2.00
Л1.3	Направления изменений в системе государственного и муниципального управления России	2.00
Л1.4	Основные направления изменений на государственной и муниципальной службе	2.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П1.1	Многообразие и системность изменений на государственной и муниципальной службе	2.00
П1.2	Диагностика проблем и необходимых изменений в государственном (муниципальном) органе	2.00
П1.3	Комплексность изменений на государственной и муниципальной службе: задачи и эффективность	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С1.1	Самостоятельная работа	38.50
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	15.00
<b>Раздел 2 «Проблемы и методы управления изменениями в системе государственной и муниципальной службы»</b>		<b>72.50</b>
<b>Лекции</b>		
Л2.1	Особенности управления изменениями в системах государственного управления и службы	1.00
Л2.2	Управление изменениями на государственной и муниципальной службе: модели, циклы, методы и методики	1.00
Л2.3	Проблема сопротивления изменениям в системе	1.00



	службы	
Л2.4	Основные проблемы последовательного внедрения изменений в государственной и муниципальной службе	1.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П2.1	Ограничения и ресурсы изменений и управления ими в системе службы	2.00
П2.2	Выбор оптимальных способов управления изменениями в конкретных управленческих ситуациях	2.00
П2.3	Методы работы с сопротивлением изменениям на государственной и муниципальной службе	2.00
П2.4	Разработка процедур контроля и мониторинга в системе изменений в государственной и муниципальной службе	4.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С2.1	Самостоятельная работа	38.50
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	20.00
<b>Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>4.00</b>
З3.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР3.1	Сдача зачета	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>144.00</b>

### Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Особенности управления изменениями на государственной и муниципальной службе»</b>		<b>36.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л1.1	Общая характеристика системы государственной и муниципальной службы и изменений в ней	1.00
Л1.2	Основные подходы к управлению изменениями в организациях	1.00
Л1.3	Направления изменений в системе государственного и муниципального управления России	
Л1.4	Основные направления изменений на государственной и муниципальной службе	
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П1.1	Многообразие и системность изменений на государственной и муниципальной службе	1.00
П1.2	Диагностика проблем и необходимых изменений в государственном (муниципальном) органе	1.00
П1.3	Комплексность изменений на государственной и муниципальной службе: задачи и эффективность	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С1.1	Самостоятельная работа	30.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		

КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 2 «Проблемы и методы управления изменениями в системе государственной и муниципальной службы»</b>		<b>104.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л2.1	Особенности управления изменениями в системах государственного управления и службы	1.00
Л2.2	Управление изменениями на государственной и муниципальной службе: модели, циклы, методы и методики	1.00
Л2.3	Проблема сопротивления изменениям в системе службы	
Л2.4	Основные проблемы последовательного внедрения изменений в государственной и муниципальной службе	
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П2.1	Ограничения и ресурсы изменений и управления ими в системе службы	1.00
П2.2	Выбор оптимальных способов управления изменениями в конкретных управленческих ситуациях	1.00
П2.3	Методы работы с сопротивлением изменениям на государственной и муниципальной службе	1.00
П2.4	Разработка процедур контроля и мониторинга в системе изменений в государственной и муниципальной службе	1.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С2.1	Самостоятельная работа	98.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>4.00</b>
З3.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР3.1	Сдача зачета	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) Управление изменениями во взаимодействии органов власти и социума: учебное пособие для системы подготовки кадров государственного управления : учебное пособие / Е. А. Литвинцева, Н. В. Афанасьева, Л. А. Василенко, Н. С. Мельникова, И. Ю. Панкратов. - Москва : Проспект, 2020. - 231 с. : табл. - (Управление социальными изменениями). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-31479-9 : Б. ц. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602167/> (дата обращения: 03.03.2021). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.
- 2) Саратовцев, Юрий Иванович. Управление изменениями : учеб. и практикум для акад. бакалавриата / Ю. И. Саратовцев ; С.-Петербург. гос. экон. ун-т. - Москва : Юрайт, 2016. - 408 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Библиогр.: с. 408-409. - ISBN 978-5-9916-6338-0 : 978.18 р. - Текст : непосредственный.

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

- 1) Харрингтон, Джеймс. Совершенство управления измерениями. Искусство совершенствования управления изменениями. Искусство совершенствования управления изменениями / Дж. Харрингтон. - М. : Стандарты и качество, 2008. - 188 с. - (Деловое совершенство). - ISBN 978-5-94938-061-1 : 30.00 р. - Текст : непосредственный.
- 2) Киселев, Сергей Георгиевич. Государственная гражданская служба : учеб. пособие / С. Г. Киселев ; Гос. ун-т управления. - М. : Проспект, 2008. - 192 с. - Библиогр.: с. 188. - ISBN 978-5-482-01844-6 : 105.00 р. - Текст : непосредственный.
- 3) Газиева, Инна Александровна. Социологическая диагностика функционирования государственной кадровой политики в сфере государственной гражданской и муниципальной службы : монография / И. А. Газиева ; Волго-Вятская академия гос. службы. - Нижний Новгород : Изд-во Волго-Вятской акад. гос. службы, 2011. - 218 с. - Библиогр.: с. 144-148. - ISBN 978-5-85152-888-0 : 150.00 р. - Текст : непосредственный.
- 4) Шаймиева, Э. Ш. Управление изменениями / Э.Ш. Шаймиева. - Казань : Познание, 2014. - 136 с. - Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364191/> (дата обращения: 03.03.2021). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.
- 5) Барциц, И. Н. Современное состояние и тенденции развития государственной гражданской службы в России: аналитический доклад / И.Н. Барциц, Г.А. Борщевский, К.О. Магомедов. - Москва : Издательский дом «Дело», 2018. - 137 с. : ил., табл. - (Научные доклады: государственное управление). - Библиогр. в кн. -

ISBN 978-5-7749-1327-5 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=488133/> (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. Государственная и муниципальная служба : 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=3-38.03.04.03](https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-38.03.04.03)
- 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
Интерактивная доска Smart Board SB 480-H2
МУЛЬТИМЕДИА ПРОЕКТОР CASIO XJ-F210WN
МУЛЬТИМЕДИА ПРОЕКТОР CASIO XJ-F210WN С ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ КАБЕЛЕМ HDMI
Неттоп 3Q Nettop Qoo
Проектор Smart V25 к интерактивной доске
ПРОЕКТОР CASIO XJ-F210WN
Проектор Epson EB-X14G
ТЕЛЕВИЗОР LG 43LN604V С КРЕПЛЕНИЕМ
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=127941](https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=127941)