

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА»

Факультет экономики и управления

Рабочая программа дисциплины

«Управление персоналом»

Направление подготовки:
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) образовательной программы:
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Уровень высшего образования:
бакалавриат

Квалификация выпускника:
«бакалавр»

Волжский, 2021 г.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 N 954.

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины обязательной части программы бакалавриата цикла дисциплин Блока 1 структуры программы бакалавриата

Составитель рабочей программы дисциплины:

Бессарабова Н.В., канд.экон.наук., доцент, доцент кафедры прикладной экономики и менеджмента

1 Цель освоения дисциплины «Управление персоналом»

Целью освоения дисциплины «Управление персоналом» является формирование у будущих бакалавров теоретических знаний и практических навыков управления персоналом, направленное на достижение стратегических и оперативных целей, необходимых для принятия управленческих решений, позволяющих оптимизировать финансовые потоки и максимизировать прибыль предприятия.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы бакалавриата

Дисциплина «Управление персоналом» – дисциплина обязательной части программы бакалавриата цикла дисциплин Блока 1 структуры программы бакалавриата.

Освоение дисциплины «Управление персоналом» предполагает наличие у обучающихся знаний, умений и навыков по дисциплинам: «Менеджмент», «Психология».

Знания, умения и навыки, полученные в результате обучения по дисциплине «Управление персоналом», являются базовыми для изучения следующих дисциплин: «Государственное и муниципальное управление», «Методы разработки управленческих решений».

3 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы бакалавриата

Перечень компетенций	В результате освоения дисциплины обучающийся должен		
	знать	уметь	владеть
Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-2;	методологические подходы к разработке управленческих решений; требования к управленческим решениям; принципиальную схему формирования корпоративной стратегии; принципы, требования и условия формирования критериев эффективности; методы «снятия» неопределенности в процессе подготовки управленческих решений	выявлять проблемы и цели развития организации; классифицировать бизнес-процессы; выполнять системный анализ проблем и выбор альтернатив; различать стратегические и тактические решения; выполнять SWOT-анализ; формировать прогнозные сценарии на основе видения ключевых факторов успеха; формировать критерии эффективности решений; минимизировать неопределенность в процессе подготовки управленческих решений	категориальным аппаратом методологии разработки управленческих решений в профессиональной деятельности, обеспечивающим высокий уровень ответственности за принятые управленческие решения; методами выявления проблемных ситуаций и проблем; методами создания «дерева» целей; технологией системного анализа проблем и выбора альтернатив; формализованными методами принятия решений; технологией SWOT-анализа; способами разработки

Перечень компетенций	В результате освоения дисциплины обучающийся должен		
	знать	уметь	владеть
			прогнозов; шкалами измерений для формирования критериев эффективности; методами "снятия" неопределенности в процессе подготовки управленческих решений
Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-3;	основы коммуникаций в команде; принципы командообразования; принципы самоорганизации	организовывать работу команды; использовать командную стратегию для достижения поставленной цели	навыками организации работы в команде; способность выработки командной стратегии для достижения поставленной цели; навыками эффективной коммуникаций

4 Объем, структура и содержание дисциплины «Управление персоналом»

Объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Виды учебной работы, предусмотренные учебным планом: лекции, семинары (практические работы), самостоятельная работа.

Контактная работа включает: занятия лекционного типа, занятия семинарского типа практические, индивидуальные и групповые консультации, промежуточную аттестацию (экзамен).

Виды контроля по дисциплине:

- текущий контроль успеваемости – контрольный опрос (КО), тестирование (Т), презентация реферата (ПР), решение кейса (РК).

- промежуточная аттестация: очная форма обучения: семестр 3 – зачет с оценкой; очно-заочная форма обучения: семестр 6 – зачет с оценкой; заочная форма обучения: курс 2 – зачет с оценкой.

Структура дисциплины «Управление персоналом» Очная форма обучения

Раздел, тема дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах)					Итого объем дисциплины (в академ. часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	Контактная работа				СРС		
	Лекции	Семинары (практ.) занятия	Лаб. работы	Другая контактная работа			
Тема 1 Введение в дисциплину «Управление персоналом»	2	4			4	10	Т, ПР
Тема 2 Модели управления персоналом	2	4			4	10	КО, ПР
Тема 3 Методы управления персоналом	2	4			4	10	КО
Тема 4 Сущность, цели и функции системы управления персоналом организации	2	4			4	10	КО, ПР, РК
Тема 5 Сущность и направления кадровой политики	2	4			4	10	КО, ПР, РК
Тема 6 Оплата труда и мотивация персонала: системы, формы, методы	2	4			6	12	Т, ПР, РК
Тема 7 Найм, подбор, отбор и трудовая адаптация персонала	2	2			4	8	КО, ПР
Тема 8. Обучение, переподготовка и повышение квалификации персонала	2	4			4	10	КО, ПР

Раздел, тема дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах)					Итого объем дисциплины (в академ. часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	Контактная работа				СРС		
	Лекции	Семинары (практ.) занятия	Лаб. работы	Другая контактная работа			
Тема 9 Использование деловых коммуникаций в процессе управления персоналом	2	4			4	10	Т, ПР, РК
Промежуточная аттестация				2	16	18	Зачет с оценкой
Итого:	18	34		2	54	108	-

Очно-заочная форма обучения

Раздел, тема дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах)					Итого объем дисциплины (в академ. часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	Контактная работа				СРС		
	Лекции	Семинары (практ.) занятия	Лаб. работы	Другая контактная работа			
Тема 1 Введение в дисциплину «Управление персоналом»	2	2			6	12	Т, ПР
Тема 2 Модели управления персоналом	1	2			7	13	КО, ПР
Тема 3 Методы управления персоналом	2	4			6	12	КО
Тема 4 Сущность, цели и функции системы управления персоналом организации	1	4			6	12	КО, ПР, РК
Тема 5 Сущность и направления кадровой политики	2	2			7	13	КО, ПР, РК
Тема 6 Оплата труда и мотивация персонала: системы, формы, методы	1	2			6	12	Т, ПР, РК
Тема 7 Найм, подбор, отбор и трудовая адаптация персонала	1	2			6	10	КО, ПР
Тема 8. Обучение,	1	2			6	12	КО, ПР

Раздел, тема дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах)					Итого объем дисциплины (в академ. часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	Контактная работа						
	Лекции	Семинары (практ.) занятия	Лаб. работы	Другая контактная работа	СРС		
переподготовка и повышение квалификации персонала							
Тема 9 Использование деловых коммуникаций в процессе управления персоналом	1	2			6	12	Т, ПР, РК
Промежуточная аттестация				2	16	18	Зачет с оценкой
Итого:	12	22		2	72	108	-

Заочная форма обучения

Раздел, тема дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах)					Итого объем дисциплины (в академ. часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	Контактная работа						
	Лекции	Семинары (практ.) занятия	Лаб. работы	Другая контактная работа	СРС		
Тема 1 Введение в дисциплину «Управление персоналом»	1	1			8	10	Т, ПР
Тема 2 Модели управления персоналом		1			9	11	КО, ПР
Тема 3 Методы управления персоналом	1	-			9	10	КО
Тема 4 Сущность, цели и функции системы управления персоналом организации	1	1			9	11	КО, ПР, РК
Тема 5 Сущность и направления кадровой политики	-	1			9	10	КО, ПР, РК
Тема 6 Оплата труда и мотивация персонала: системы, формы, методы	-	1			9	10	Т, ПР, РК

Раздел, тема дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах)					Итого объем дисциплины (в академ. часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	Контактная работа						
	Лекции	Семинары (практ.) занятия	Лаб. работы	Другая контактная работа	СРС		
Тема 7 Найм, подбор, отбор и трудовая адаптация персонала	-				9	9	КО, ПР
Тема 8. Обучение, переподготовка и повышение квалификации персонала	-				9	9	КО, ПР
Тема 9 Использование деловых коммуникаций в процессе управления персоналом	1	1			9	11	Т, ПР, РК
Промежуточная аттестация				2	16	18	Зачет с оценкой
Итого:	4	6		2	96	108	-

Содержание дисциплины «Управление персоналом»

Тема 1 Введение в дисциплину «Управление персоналом»

Концепция управления персоналом. Управление персоналом как система. Объекты системы управления персоналом. Понятие рабочей силы. Понятие трудовых ресурсов. Понятие кадров. Понятие персонала. Понятие человеческих ресурсов. Сходства и различия основных понятий.

Тема 2 Модели управления персоналом.

Управление по целям. Управление посредством мотивации. Рациональная мотивационная модель. Мотивационная модель самореализации. Мотивационная модель соучастия. Рамочное управление. Технология рамочного управления. Управление на основе делегирования. Партисипативное управление. Принципы партисипативного управления. Предпринимательское управление.

Тема 3 Методы управления персоналом.

Понятие методов методов управления персоналом. Административные методы управления персоналом. Экономические методы управления персоналом. Социально-психологические методы управления персоналом..

Тема 4 Сущность, цели и функции системы управления персоналом организации.

Понятие системы управления персоналом. Объекты системы управления персоналом. Субъекты системы управления персоналом. Цели системы управления персоналом организации с точки зрения персонала. Цели системы управления персоналом организации с точки зрения администрации. Функция планирования персонала. Функция управления наймом и учетом персонала. Функция оценки, обучения и развития персонала. Функция управления мотивацией персонала. Функция управления социальным развитием. Функция правового обеспечения управления персоналом. Функция обеспечения нормальных условий труда. Функция линейного руководства.

Тема 5 Сущность и направления кадровой политики.

Понятие кадровой политики. Цели кадровой политики. Оценка степени влияния факторов

внутренней и внешней среды на развитие кадровой политики. Основные направления кадровой политики: управление персоналом организации, подбор и расстановка персонала, формирование и подготовка резерва для выдвижения на руководящие должности, оценка и аттестация персонала, развитие персонала, мотивация и стимулирование персонала, оплата труда.

Тема 6 Оплата труда и мотивация персонала: системы, формы, методы.

Мотивация персонала. Мотивация труда. Виды мотивации. Фонд оплаты труда. Правила мотивации. Типы мотивированных работ. Формы и системы оплаты труда.

Тема 7 Найм, подбор, отбор и трудовая адаптация персонала.

Планирование потребности в персонале. Найм персонала. Принцип плановости. Принцип альтернативности. Принцип активности. Отбор персонала. Направления адаптации. Виды адаптации. Стадии адаптации. Профориентационное просвещение. Профессиональный отбор. Цели адаптации.

Тема 8. Обучение, переподготовка и повышение квалификации персонала.

Общая характеристика подготовки. Переподготовка и повышение квалификации. Роль, задачи, проблемы.

Тема 9 Использование деловых коммуникаций в процессе управления персоналом.

Понятие деловых коммуникаций. Типы коммуникаций. Коммуникационные барьеры. Коммуникационная политика. Эффективные коммуникации как способ предотвращения конфликтов в коллективе.

Интерактивные формы проведения занятий

Удельный вес занятий, проводимых по дисциплине «Управление персоналом» в интерактивных формах

Очная форма обучения

Раздел, тема дисциплины	Лекции		Занятия семинарского типа		Всего	
	форма	объем, академ. часов	форма	объем, академ. часов	объем, академ. часов	уд. вес, %
Тема 1 Введение в дисциплину «Управление персоналом»	Лекция-беседа	2			2	
Тема 2 Модели управления персоналом			Работа в малых группах	2	2	
Тема 4 Сущность, цели и функции системы управления персоналом организации	Лекция-беседа	2	Интерактивное решение задач	2	4	
Тема 6 Оплата труда и мотивация персонала: системы, формы, методы			Интерактивное решение задач	2	2	
Тема 9 Использование деловых коммуникаций в процессе управления персоналом			Работа в малых группах	2	2	
Итого		4		8	12	22,2

Очно-заочная форма обучения

Раздел, тема дисциплины	Лекции		Занятия семинарского типа		Всего	
	форма	объем, академ. часов	форма	объем, академ. часов	объем, академ. часов	уд. вес, %
Тема 1 Введение в дисциплину «Управление персоналом»	Лекция-беседа	1			1	
Тема 2 Модели управления персоналом			Работа в малых группах	2	2	
Тема 4 Сущность, цели и функции системы управления персоналом организации	Лекция-беседа	1	Интерактивное решение задач	1	2	
Тема 6 Оплата труда и мотивация персонала: системы, формы, методы			Интерактивное решение задач	1	1	
Тема 9 Использование деловых коммуникаций в процессе управления персоналом			Работа в малых группах	2	2	
Итого		2		6	8	22,2

Заочная форма обучения

Раздел, тема дисциплины	Лекции		Практические (семинарские) занятия		Всего	
	форма	объем, академ. часов	форма	объем, академ. часов	объем, академ. часов	уд. вес, %
Тема 1 Введение в дисциплину «Управление персоналом»	Лекция-беседа	2		-	2	
Тема 4 Сущность, цели и функции системы управления персоналом организации	-	-	Интерактивное решение задач	2	2	
Итого		2		2	4	33,3

5 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся содержится в методических указаниях (Приложение 1) и фонде оценочных средств (Приложение 2) по дисциплине «Управление персоналом», доступ к которым открыт на официальном сайте института.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной

аттестации обучающихся по дисциплине «Управление персоналом» содержится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины, доступ к которому открыт на официальном сайте института

7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

7.1 Основная учебная литература

1. Данилина, Е.И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом / Е.И. Данилина, Д.В. Горелов, Я.И. Маликова. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. – 208 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496191> – Библиогр.: с. 201-203. – ISBN 978-5-394-02527-3. – Текст : электронный. (Рекомендовано уполномоченным учреждением Министерства образования и науки РФ — Государственным университетом управления в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки «Управление персоналом» (квалификация (степень) «бакалавр»)).

2. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 288 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03459-6. – Текст : электронный. (Рекомендовано ФГБОУ ВПО «Государственный университет управления» в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлениям подготовки «Управление персоналом», «Менеджмент» (квалификация (степень) «бакалавр»)).

3. Дейнека, А.В. Управление человеческими ресурсами / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 389 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496066> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02048-3. – Текст : электронный. (Рекомендовано уполномоченным учреждением Министерства образования и науки РФ — Государственным университетом управления в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» (квалификация «бакалавр»)).

7.2 Дополнительная учебная литература

1. Богомолова, Т.П. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие (курс лекций, проблемно-тематический курс, тесты и практико-ориентированные задания) : [16+] / Т.П. Богомолова, Э.А. Понуждаев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 419 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570245> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9883-9. – Текст : электронный.

2. Епишкин, И.А. Стратегия управления человеческими ресурсами / И.А. Епишкин, С.А. Шапиро ; Министерство транспорта Российской Федерации, Российский университет транспорта (РУТ (МИИТ)), Институт экономики и финансов, Кафедра «Экономика труда и управление человеческими ресурсами». – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 121 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500045> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9986-7. – Текст : электронный.

3. Патласов, О.Ю. Маркетинг персонала : учебник / О.Ю. Патласов. – 2-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 384 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573267> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03584-5. – Текст : электронный. (Рекомендовано уполномоченным учреждением Министерства образования и науки РФ — Государственным университетом управления в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки «Управление персоналом» (квалификация (степень) «бакалавр»)).

4. Хазанова, Д.Л. Бизнес-ориентированное управление персоналом / Д.Л. Хазанова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тамбовский государственный технический университет». – Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2017. – 102 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499014> – Библиогр.: с. 99. – ISBN 978-5-8265-1725-3. – Текст : электронный. (Утверждено Учёным советом университета в качестве учебного пособия для студентов 3 курса направлений подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика», 38.03.06 «Торговое дело» очной и заочной форм обучения).

Нормативно-правовые акты

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: [с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020]. – Текст : электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/.

2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 N 51-ФЗ. – Текст: электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/

3. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ. – Текст: электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/.

4. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ. – Текст: электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/.

7.3 Периодическая литература

1. Вестник ВИЭПП: научный журнал / учред. и изд. Волжский институт экономики, педагогики и права (Волжский) ; главный редактор Виноградов В.В. ; редакционный совет: Г.Ф. Ушамирская [и др.]. – 2018. – Волжский, 2021. – Издается 2 раза в год. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – URL: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=69901 . – Текст : электронный.

2. Проблемы теории и практики управления : международный научный журнал для экономистов и управленцев / учредитель ООО Международная Медиа Группа ; главный редактор Попов К. В. ; Международный редакционный Совет : Рудольф Курт [и др.] ; члены редакционной коллегии : М. С. Айрапетян [и др.]. – 1983. – Москва, 2021. – Выходит 12 раз в год. – ISSN 0234-4505, 1727-7523. - Текст : непосредственный.

3. Российский журнал менеджмента / учредитель и издатель Санкт-Петербургский государственный университет ; главный редактор Бухвалов А. В. ; редакционная коллегия : Дж. Д. Тис [и др.]. – 2003. – Санкт-Петербург, 2021. – Выходит 4 раза в год. – ISSN 1729-7427 ; eISSN 2618-6977. - Текст : непосредственный.

8 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети Интернет и информационных технологий, необходимых для освоения дисциплины

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. - Москва, 2000 -. - URL: <https://elibrary.ru>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

2. ONLINE.VIEPP.RU: сайт / МБОУ «Волжский институт экономики, педагогики и права». – Волжский, 2020 - . – Режим доступа: <https://online.viepp.ru/>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

3. Волжский институт экономики, педагогики и права : сайт / МБОУ «Волжский институт экономики, педагогики и права». – Волжский, 2006 - . – Обновляется в течение суток. – Режим доступа: <http://www.viepp.ru/>. – Текст : электронный.

4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов : сайт. - Москва, 2005 - . - Обновляется в течение суток. – URL: <http://school-collection.edu.ru>. - Текст : электронный.
5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: федеральный портал : сайт. - Москва, 2020 - . - Обновляется в течение суток. - URL: <http://window.edu.ru>. – Текст : электронный.
6. КиберЛенинка: научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2020 - . Обновляется в течение суток. - URL: <https://cyberleninka.ru>. - Текст : электронный.
7. Некоммерческая интернет-версия системы КонсультантПлюс : сайт». - Москва, 1997 - . - Обновляется в течение суток. - URL: <http://www.consultant.ru/online>. - Текст : электронный.
8. Правовой портал ГАРАНТ.РУ : сайт / Учредитель ООО «НПП «Гарант-Сервис». - Москва, 2014 - . - Обновляется в течение суток. - URL: <http://www.garant.ru>. - Текст : электронный.
9. **Федеральный портал «Российское образование» : сайт / Учредитель ФГАОУ ДПО ЦРГОП и ИТ.** - Москва, 2002 - . - Обновляется в течение суток. - URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.
10. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов : сайт. - Москва, 2020 - . - Обновляется в течение суток. - URL: <http://fcior.edu.ru>. – Текст : электронный.
11. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека online» : сайт / Директ-Медиа. - Москва : Директ-Медиа, 2006 - . - URL: <http://biblioclub.ru>. - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный

Перечень программного обеспечения

1. Microsoft Office Standard 2016 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 01.12.2015N КИС-485-2015, OPEN 93740388ZZE1606 2014-06-25).
2. Microsoft Windows 10 Pro (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 01.12.2015 N КИС-485-2015, от 31.08.2017 N КИС-519-2017, от 21.11.2017 N КИС-837-2017, OPEN 98108561ZZE1903 2017-03-03, от 30.01.2020 N КИС-128-2020).
3. Microsoft Windows 8.1 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 22.04.2015 N КИС-122-2015, OPEN 93740388ZZE1606 2014-06-25).
4. Microsoft Windows Multipoint Server Premium 2012 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 29.11.2012 N КИС-225-2012, OPEN 91258913ZZE1412 2012-12-05).
5. Microsoft Windows Server – Standard 2012 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 29.11.2012 N КИС-225-2012, OPEN 91258913ZZE1412 2012-12-05).
6. Microsoft Windows Server Standard Core 2016 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 28.02.2017N КИС-087-2017OPEN 98108561ZZE1903 2017-03-03).
7. АИБС «МАРК-SQL» (версия 1.8 / ЗАО НПО «Информ-Система», договор N 18/2004-М от 18.02.2005, Лицензионное соглашение на использование АИБС «МАРК SQL 1.8» N 100320050303 от 10.03.2005).
8. Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс (обновляется постоянно, договор от 11.01.2021 N 2-К).

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. АИБС «МАРК-SQL» (база данных на 01.01.2021).
2. Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс (обновляется постоянно, договор от 11.01.2021 N 2-К).

9 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для освоения дисциплины требуется аудитория, оснащенная мультимедийными

средствами (проектор и др.), как для проведения занятий лекционного типа, так и для проведения занятий семинарского типа. Занятия семинарского типа рекомендуется проводить в аудитории, оснащенной персональными компьютерами, информационным, программным и аппаратным обеспечением локальной компьютерной сети, информационным и программным обеспечением глобальной сети Интернет.

Организация образовательной деятельности по дисциплине посредством электронного обучения осуществляется с применением содержащейся в базе данных и используемой информации и обеспечивающих ее обработку информационных, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогического работника.

Помещения для выполнения курсовой работы, самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института.