

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

Факультет экономики и управления

Рабочая программа дисциплины

«Управление персоналом»

Направление подготовки:

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) образовательной программы:

Логистика и управление закупками

Уровень высшего образования:

бакалавриат

Квалификация выпускника:

«бакалавр»

Волжский, 2022 г.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 N 970.

Рабочая программа дисциплины предназначена для преподавания дисциплины, относящейся к части, формируемой участниками образовательных отношений, цикла дисциплин Блока 1 структуры программы бакалавриата

Составитель рабочей программы дисциплины: : _____
(подпись)

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

Рабочая программа дисциплины утверждена в составе комплекта документов образовательной программы Приказом ректора ВИЭПП № ____ от _____ 20__ г.

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, относящаяся к части, формируемой участниками образовательных отношений, цикла дисциплин Блока 1 структуры программы бакалавриата

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

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

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

| Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины | 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 | принципы постановки целей и формулирования задач; действующие правовые нормы | проводить анализ поставленных целей и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; ориентироваться в правовых формах, необходимых для осуществления профессиональной деятельности | навыками реализации задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; навыками сопоставления полученных результатов с поставленными целями и задачами, при необходимости корректировки способов решения задач |
| Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-3 | основы коммуникаций в команде; принципы командообразования; принципы | организовывать работу команды; использовать командную стратегию для достижения поставленной цели | навыками организации работы в команде; способность выработки командной стратегии для достижения |

| Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины | В результате освоения дисциплины обучающийся должен | | |
|--|--|--|--|
| | знать | уметь | владеть |
| | самоорганизации | | поставленной цели; навыками эффективной коммуникаций |
| Способен осуществлять управление персоналом, планировать и организовывать деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов ПК-1 | теоретические основы управления персоналом; планирование и организацию деятельности персонала; основы аудита персонала; основные принципы организации работы персонала | организовывать работу подчиненных; осуществлять планирование персонала; грамотно делегировать полномочия; осуществлять контроль за работой персонала | методами управления персоналом; способностью разрабатывать планы кадровой политики; инструментами организации работы персонала |

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 со студентами включает: занятия лекционного типа, практические (семинарские) занятия, 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: курс 2 семестр 3 – зачет с оценкой; очно-заочная форма обучения: курс 2 семестр 4 – зачет с оценкой; заочная форма обучения: курс 3 – 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 | | | | | | |
| | Лекции | Семинары (практ.) занятия | Лаб. работы | Другая контактная работа | СРС | | |
| Тема 1 Введение в дисциплину «Управление | 2 | 4 | | | 4 | 10 | Т, ПР |

| | 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, переподготовка и повышение квалификации персонала | 1 | 2 | | | 6 | 12 | КО, ПР |
| 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 | 1 | 1 | | | 8 | 10 | Т, 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 | | |
| дисциплину «Управление персоналом» | | | | | | | |
| 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 |
| 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. Основные теории мотивации, лидерства и власти. 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 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. Групповая динамика и принципы формирования команды.

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. Аудит человеческих ресурсов. Разработка стратегий управления человеческими ресурсами.

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. Диагностика организационной культуры. Способы разрешения конфликтных ситуаций.

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 | |

| Раздел, тема дисциплины | Лекции | | Занятия семинарского типа | | Всего | |
|--|---------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|----------------------|-------------|
| | форма | объем, академ. часов | форма | объем, академ. часов | объем, академ. часов | уд. вес, % |
| 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 |

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся содержится в методических указаниях (Приложение 1) и фонде оценочных средств (Приложение 2), 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 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. Business Excellence : журнал / гл. ред. Т. Киселева ; учред. и изд. РИА «Стандарты и качество» ; учред. Н. Томпсон. – Москва : РИА «Стандарты и качество», 2022. - Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=570530. – ISSN 1813-9485. – Текст : электронный.

2. Вестник ВИЭПП: научный журнал / учред. и изд. Волжский институт экономики,

педагогика 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.

3. Менеджмент и Бизнес-Администрирование : журнал / изд. Академия менеджмента и бизнес-администрирования ; гл. ред. Т.А. Козенкова ; учред. ЗАО "ЭЖ МЕДИА". – Москва : Академия МБА, 2021. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=563_369. – ISSN 2075-1826. – Текст : электронный.

4. Региональная экономика : теория и практика : журнал / гл. ред. Н.Э. Бабичева ; учред. и изд. ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ». – Москва : Финансы и кредит, 2022. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=570_523. – ISSN 2073-1477 (Print). - ISSN 2311-8733 (Online). – Текст : электронный.

5. Российский экономический журнал : журнал / изд. Академия менеджмента и бизнес-администрирования ; гл. ред. А.Ю. Мелентьев ; учред. ЗАО "ЭЖ МЕДИА". – Москва : Академия МБА, 2021. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=563_372. – ISSN 0130-9757. – Текст : электронный

6. Современная конкуренция : журнал / . – Москва : Университет «Синергия», 2021. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=562_212. – ISSN 1993-7598. – Текст : электронный.

7. Финансовая аналитика : проблемы и решения : журнал / гл. ред. Ю.А. Кузнецов ; изд. Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ ; учред. Информационный центр «Финансы и Кредит». – Москва : Финансы и кредит, 2021. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=570508. – ISSN 2073-4484 (Print). - ISSN 2311-8768 (Online). – Текст : электронный.

8. Финансовая жизнь : журнал / изд. Академия менеджмента и бизнес-администрирования ; гл. ред. Н.А. Адамов. – Москва : Академия МБА, 2021. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=563368. – ISSN 2218-4708. – Текст : электронный.

9. ЭКО: ЭКОномика и организация промышленного производства : журнал / гл. ред. В.А. Крюков ; учред. Сибирское отделение Российской академии наук, Институт экономики и организации промышленного производства СО РАН, Новосибирский национальный исследовательский государственный университет и др. – Новосибирск : СО РАН, 2021. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=563196. – ISSN 0131-7652. – Текст : электронный.

10. Экономический анализ : теория и практика : журнал / гл. ред. Н.П. Любушин ; учред. и изд. ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ». – Москва : Финансы и кредит, 2022. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=570 В журнале освещаются теоретические вопросы и практические проблемы, возникающие в процессе экономического анализа проектных решений: оценка, диагностика и прогнозирование инвестиционной и финансовохозяйственной деятельности предприятий. 507. – ISSN 2073-039X (Print). - ISSN 2311-8725 (Online). – Текст : электронный.

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 зарегистр. 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 01.12.2015 N 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 28.02.2017 N КИС-087-2017 OPEN 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 10.01.2022 N 23-К).

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. АИБС «МАРК-SQL» (база данных на 01.01.2022).
2. Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс (обновляется постоянно, договор от 10.01.2022 N 23-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.