

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Институт управления, экономики и финансов  
Центр бакалавриата Менеджмент



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по образовательной деятельности КФУ  
проф. Таюрский Д.А.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Программа дисциплины**

Организационное поведение

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент

Профиль подготовки: Менеджмент сферы услуг

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Набиева Л.Г. (кафедра общего менеджмента, Институт управления, экономики и финансов), LGNabieva@kpfu.ru ; Павлова Аделия Вадимовна

### 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
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

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

Знать:

Теории поведения человека в организации: макро- и микросоциологические

Формы и модели организационного поведения

Должен уметь:

Уметь:

анализировать стратегии управления человеческими ресурсами организации

распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

Должен владеть:

Владеть навыками:

проектирования организационной структуры

разработки стратегий управления человеческими ресурсами организации

планирования и распределения полномочий

### 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.Б.21 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.03.02 "Менеджмент (Менеджмент сферы услуг)" и относится к базовой (общепрофессиональной) части.

Осваивается на 2 курсе в 4 семестре.

### 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) на 108 часа(ов).

Контактная работа - 54 часа(ов), в том числе лекции - 26 часа(ов), практические занятия - 28 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 54 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 4 семестре.

### 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

#### 4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)



#### **Тема 4. Тема 4. Мотивация и результативность организации**

Мотивация и научение. Мотивы, целевые установки, ценностные ориентации. Влияние мотивации на результативность организации и целеполагание.

Виды мотивов в организационном поведении. Типы трудовой мотивации. Факторы, влияющие на мотивацию. Динамика мотивации труда. Этапы служебной карьеры и мотивация. Целеполагание. Партисипативный метод.

#### **Тема 5. Тема 5. Формирование группового поведения в организации**

Групповая динамика и ее процессы. Формальные и неформальные группы. Основные факторы эффективности группы. Особенности группового поведения. Групповые нормы и ценности, их защита. Статусно-ролевая структура группы. Методы управления групповой динамикой. Групповые нормы и ценности, их защита. Условия создания стабильных групп. Консультации с группами. Обучение и внушение. Признание естественных лидеров. Модели развития групп. Социально-психологический климат в группе и его оптимизация.

Изменения в организации. Управление нововведениями в организации.

Психологические барьеры в инновациях и их формы. Психологическое сопровождение инноваций. Методы преодоления сопротивления персонала изменениям.

#### **Тема 6. Тема 6. Лидерство в организации**

Понятие и типы лидерства. Лидерство и руководство. Типы лидеров. Лидерские качества. Лидерство и власть. Баланс власти. Формы власти и влияния. Власть руководителя и власть подчиненных. Лидерские технологии. Психологические аспекты власти. Факторы, влияющие на стиль лидерства. Дезорганизующие факторы в управлении.

#### **Тема 7. Тема 7. Управление поведением организации**

Менеджмент и поведение организации. Факторы поведения организации. Стратегическое управление и поведение организации. Организационная культура и ее типы. Модель организационной культуры Э.Шейна. Методы управления организационной культурой. Роль PR в формировании поведения организации и ее имиджа. Влияние имиджевых регуляторов на организационное поведение. Формы и методы управления поведением организации.

#### **Тема 8. Тема 8. Персональное развитие в организации**

Развитие личности в организации. Социализация личности в организации, ее основные этапы и факторы. Адаптация человека к труду в организации. Этапы деловой карьеры. Персональное развитие и участие в управлении.

Управление конфликтами и стрессами. Природа и сущность конфликта. Типы поведения людей в конфликтах. Причины конфликтов внутри организации. Разрешение конфликтов.

#### **Тема 9. Тема 9. Организационное поведение в системе международного бизнеса**

Организационное поведение и национальная культура. Имидж и культура организации в сфере международного бизнеса. Уровни деловой культуры: национальный, региональный, глобальный. Координаты кросс-культурных различий. Адаптация к среде разных стран. Коммуникации в международном бизнесе. Паблик рилейшнз в международных деловых коммуникациях. Национальные особенности деловых партнеров и их влияние на переговорные процессы.

Поведенческий маркетинг: сущность и формы. Практическое значение поведенческого маркетинга. Факторы, влияющие на деловую репутацию организации. Формирование позитивного имиджа организации во внешней и внутренней среде.

### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

#### **6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

#### **7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы.

Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

#### **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

практические материалы - <http://www.stanford.edu/class/msand280/>

сетевой журнал - <http://www.b2b.ibs.ru>

тесты - <http://www.banktestov.ru/test/psychology/>

учебник - [www.alleng.ru/d/manag/man249.htm](http://www.alleng.ru/d/manag/man249.htm)

электронный журнал - <http://www.ts-ru.com>

#### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар.</p>
практические занятия	<p>В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.</p> <p>Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.</p> <p>Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.</p> <p>Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов. Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.</p>
самостоятельная работа	<p>Организация самостоятельной работы обучающегося предполагает в качестве своей цели формирование самостоятельного мышления и выработку умения самостоятельного обучения. В отборе содержания самостоятельной работы учитываются положения ФГОС 3+, научная, справочная и научно-популярная литература. Самостоятельная работа проводится под контролем преподавателя в форме плановых консультаций и форм отчетности. Для успешного изучения дисциплины необходимо в обязательном порядке посещать практические занятия, тщательно конспектировать обсуждаемый материал и правильно организовать самостоятельную работу. Практические занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем изучаемой дисциплины и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы студентов. На практических занятиях студенты учатся грамотно грамматически и лексически излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, осуществлять диалогические высказывания в рамках заданной темы, а также профессионально и качественно выполнять практические задания по темам и разделам дисциплины. Все это помогает приобрести навыки и умения, необходимые современному специалисту и способствует развитию профессиональной компетентности. В качестве важного компонента обучения иностранным языкам выделяются учебные умения у студентов, необходимые для успешной учебной деятельности.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
зачет	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Психологические теории поведения человека в организации.</li> <li>2. Микросоциологические теории поведения человека в организации.</li> <li>3. Макросоциологические теории поведения человека в организации.</li> <li>4. Базовые свойства личности.</li> <li>5. Программирующие свойства личности.</li> <li>6. Понятие и типы темперамента.</li> <li>7. Понятие и типы характеров. Акцентуация.</li> <li>8. Понятие и модели коммуникативного поведения в организации.</li> <li>9. Мотивы внутриорганизационных и личностных коммуникаций.</li> <li>10. Этапы служебной карьеры и мотивация работников организации.</li> <li>11. Коммуникационный процесс в организации.</li> <li>12. Факторы, влияющие на характер коммуникаций в организации.</li> <li>13. Понятие и типы каналов общения в организации по логическому обоснованию.</li> <li>14. Типы каналов общения в организации, соответствующие разным органам чувств.</li> <li>15. Вербальное и невербальное коммуникативное поведение в организации.</li> <li>16. Неудовлетворительное коммуникативное поведение в организации и пути его совершенствования.</li> <li>17. Влияние физиогномической редукции на коммуникационный процесс в организации.</li> <li>18. Рефлексивный метод слушания в организации.</li> <li>19. Нерефлексивный метод слушания в организации.</li> <li>20. Манипуляции в организации и меры борьбы с ними.</li> <li>21. Понятие и виды мотивов в организационном поведении.</li> <li>22. Факторы, влияющие на мотивацию работников в организации.</li> <li>23. Динамика мотивации труда в организации.</li> <li>24. Типология людей на основе соционических признаков.</li> <li>25. Модификация поведения человека в организации</li> <li>26. Факторы, влияющие на поведение человека в организации</li> <li>27. Понятие и виды адаптации в организации.</li> <li>28. Адаптация: понятие, приемы и методы успешной адаптации в организации.</li> <li>29. Обучение и научение поведению в организации.</li> <li>30. Понятие и аспекты общения в организации.</li> <li>31. Типы работников по восприятию управленческой информации в организации.</li> <li>32. Понятие и принципы делового общения в организации.</li> <li>33. Понятие и фазы делового общения в организации.</li> <li>34. Понятие и стратегия делового общения в организации.</li> <li>35. Типология партнеров по общению в организации.</li> <li>36. Тактика аргументирования в деловом общении.</li> <li>37. Понятие и типология групп в организации.</li> <li>38. Понятие и особенности формальной и неформальной групп в организации.</li> <li>39. Стадии формирования группы в организации.</li> <li>40. Обеспечение эффективной работы группы.</li> <li>41. Лидерство в группах.</li> <li>42. Понятие и классификация конфликтов в организации.</li> <li>43. Типы поведения людей в конфликтах.</li> <li>44. Разрешение конфликтов в организации.</li> <li>45. Организационное поведение и национальная культура.</li> </ol>

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

#### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).



Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.  
Мультимедийная аудитория.

## **12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.03.02 "Менеджмент" и профилю подготовки "Менеджмент сферы услуг".

Приложение 2  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.Б.21 Организационное поведение

**Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент

Профиль подготовки: Менеджмент сферы услуг

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

**Основная литература:**

Хохлова Т.П. Организационное поведение (Теория менеджмента: Организационное поведение). Практикум: Учебное пособие/Т.П.Хохлова - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 256 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=509399>

Организационное поведение (практикум: деловые игры, тесты...): Учеб. пос. / С.Д.Резник и др.; Под ред. С.Д.Резника - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=424020>

Балашов А.П. Теория организации и организационное поведение: Учебное пособие / А.П. Балашов. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=429092>

**Дополнительная литература:**

Захаров Н.Л. Организационное поведение государственных служащих: Учебное пособие / Н.Л. Захаров. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 237 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=448948>

Организационное поведение: Учебник / О.К. Минева, С.А. Арутюнян, Е.А. Белик, Е.В. Крюкова. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=462069>

Организационное поведение (практикум: деловые игры, тесты...): Учеб. пос. / С.Д. Резник, И.А. Игошина и др. - 2 изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 320 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=389913>

Приложение 3  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.Б.21 Организационное поведение

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент

Профиль подготовки: Менеджмент сферы услуг

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.