

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 Развитие территорий



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности КФУ
Проф. Д.А. Таюрский

_____» _____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Антикризисное управление персоналом

Направление подготовки: 38.03.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2018

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. Кукушкина О.Ю. (кафедра управления человеческими ресурсами, Институт управления, экономики и финансов), kukushkina.ou@gmail.com

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
ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

виды организационных кризисов, системы профилактических мер по предотвращению кризисных ситуаций, политику информирования персонала, изменения в процедурах и методах управления персоналом в связи с кризисом, изменения в организации труда, изменения в бюджете на персонал при реализации программ антикризисного управления

Должен уметь:

использовать системный подход к антикризисному управлению персоналом в организации; анализировать кадровую ситуацию в условиях кризиса организации, эффективность реализуемых антикризисных кадровых процессов; внедрять современные технологии антикризисного управления персоналом в практику организации; разрабатывать экономически обоснованные решения по вопросам антикризисного управления персоналом.

Должен владеть:

навыками планирования и организации антикризисных мероприятий в сфере управления персоналом, обучения персонала организации новым моделям поведения

Должен демонстрировать способность и готовность:

активно внедрять процедуры и методы управления персоналом в кризисе, проводить расчёта бюджета на персонал в условиях кризиса.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.03.02 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.03.03 "Управление персоналом (Управление персоналом организации)" и относится к дисциплинам по выбору.

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 4 зачетных(ые) единиц(ы) на 144 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 - 90 часа(ов).

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

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет с оценкой 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)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Понятие кризиса в развитии организации и причины его возникновения	4	4	4	0	12
2.	Тема 2. Система антикризисного управления персоналом организации	4	4	4	0	12
3.	Тема 3. Состояние, поведение и деятельность персонала в условиях кризиса	4	4	4	0	12
4.	Тема 4. Стратегические и тактические ориентиры антикризисного управления персоналом	4	4	4	0	12
5.	Тема 5. Разработка мер по сохранению персонала и программ стимулирования персонала в период кризиса.	4	4	4	0	12
6.	Тема 6. Разработка программ обучения в период реализации программы антикризисного управления персоналом.	4	2	4	0	12
7.	Тема 7. Изменение бюджета на персонал в условиях кризиса	4	2	2	0	12
8.	Тема 8. Зарубежный опыт антикризисного управления персоналом	4	2	2	0	6
	Итого		26	28	0	90

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Понятие кризиса в развитии организации и причины его возникновения

Введение в курс, его структура и задачи. Место и роль курса в системе обучения специалистов по управлению персоналом. Теория кризисных ситуаций. Основные термины и понятия: кризисная ситуация, кризисное состояние, симптомы, причина и фактор кризиса, антикризисное управление персоналом. Характеристики кризисных ситуаций. Классификация кризиса по степени его влияния на деятельность организации как системы. Сравнительная характеристика традиционного и антикризисного управления. Типология ситуаций кризиса в организации: кризис роста, кризис стабилизации, собственно кризис. Признаки кризиса: распознавание и преодоление. Факторы кризисных явлений в управлении персоналом организации.

Тема 2. Система антикризисного управления персоналом организации

Объект и субъект антикризисного управления: причины и последствия кризиса персонала организации. Типология кризисов персонала. Концепция антикризисного управления. Антикризисная кадровая стратегия и политика. Функциональная подсистема: планирование и маркетинг персонала, планирование и реализация антикризисных кадровых программ и мероприятий, кадровая селекция и формирование ядра кадрового потенциала организации, психо-диагностические и социологические исследования, аудит персонала, управление мотивацией поведения персонала, управление развитием персонала и формирование готовности работников к деятельности в условиях кризиса, обеспечение нормальных условий труда, развитие организационной структуры управления, развитие культуры управления, управление организационными изменениями, управление конфликтами, правовое обеспечение управления персоналом, информационное обеспечение управления персоналом. Методы работы с кадрами в режиме антикризисного управления.

Тема 3. Состояние, поведение и деятельность персонала в условиях кризиса

Поведенческие реакции персонала на кризисные явления в организации и факторы, их определяющие. Условия деятельности персонала в кризисных ситуациях. Поведенческие особенности работников организации различных возрастных групп. Понятия стресса, дистресса и стрессоустойчивости. Влияние уровня стресса работника на эффективность его профессиональной деятельности. Возможные проявления последствий стрессового состояния работника. Методы нейтрализации стресса.

Объективно-продуктивная (логическая), субъективно-продуктивная (псевдологическая) и непродуктивная познавательные тактики поведения. Разновидности деструктивных форм поведения персонала организации.

Тема 4. Стратегические и тактические ориентиры антикризисного управления персоналом

Закономерности антикризисного поведения организаций. Управление в условиях кризиса.

Роль внешней и внутренней среды в антикризисном управлении.

Выбор стратегии поведения организации по выходу из кризиса.

Выбор объекта сохранения в кризисе (бизнес, фирма, финансы, персонал.)

Реструктуризация персонала организации.

Тема 5. Разработка мер по сохранению персонала и программ стимулирования персонала в период кризиса.

Изменение форм организации труда и форм занятости персонала. Выделение ключевых компетенций.

Расширение форм стимулирования, привязанных к конечному результату. Расширения сферы действия программ нематериального стимулирования. Программы удержания персонала и удержание

высококвалифицированных кадров.

Тема 6. Разработка программ обучения в период реализации программы антикризисного управления персоналом.

Необходимость обучения, вызванная изменяющейся внешней и внутренней средой.

Обучение новым моделям поведения.

Обучение смежным профессиям.

Современные способы обучения персонала.

Зарубежный опыт обучения персонала.

разработка персонализированных программ обучения.

Обучение в период антикризисных мер управления в компании.

Тема 7. Изменение бюджета на персонал в условиях кризиса

Поиск источников сокращения издержек на персонал и управление персоналом.

Виды и правовые основания массовых высвобождений.

Аутплейсмент.

Основные сокращаемые категории персонала.

Изменение нанимаемых категорий персонала. Сокращение издержек на найм персонала.

Изменение форм оплаты труда в период кризиса.

Тема 8. Зарубежный опыт антикризисного управления персоналом

Необходимость анализа зарубежного опыта антикризисного управления персоналом. Японский опыт антикризисного управления персоналом.

Опыт антикризисного управления персоналом в ЕС.

Опыт антикризисного управления персоналом в США.

Проблемы и перспективы использования зарубежного опыта антикризисного управления персоналом.

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)

HR-портал. Сообщество профессионалов - <http://www.hr-portal.ru>

Административно-управленческий портал - <http://www.aup.ru>

Научная электронная библиотека elibrary.ru - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

Электронно-библиотечная система bibliorossica.com - <http://www.bibliorossica.com/>

Электронно-библиотечная система znanium.com - <http://znanium.com>

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	В ходе лекционных занятий студенту необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов. 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.
практические занятия	Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным: источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия. Этапы подготовки к практическому занятию: - освежите в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, - подберите необходимую учебную и справочную литературу (сборники содержащие описание и методику применения диагностических методик или содержащие описание упражнений).

Вид работ	Методические рекомендации
самостоятельная работа	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. Самостоятельная работа; - подбор рекомендованной литературы; - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.
зачет с оценкой	Подготовку к экзамену (зачету) необходимо целесообразно начать с планирования и подбора нормативно-правовых источников и литературы. Прежде всего следует внимательно перечитать учебную программу и программные вопросы для подготовки к экзамену (зачету), чтобы выделить из них наименее знакомые. Далее должен следовать этап повторения всего программного материала. На эту работу целесообразно отвести большую часть времени. Следующим этапом является самоконтроль знания изученного материала, который заключается в устных ответах на программные вопросы, выносимые на экзамен (зачет). Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы желательно записать, так как в процессе записи включаются дополнительные моторные ресурсы памяти.

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 38.03.03 "Управление персоналом" и профилю подготовки "Управление персоналом организации".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.03.02 Антикризисное управление персоналом

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 38.03.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2018

Основная литература:

1. Гореликов, К. А. Антикризисное управление : учебник для бакалавров / К. А. Гореликов. - 4-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация 'Дашков и К-', 2020. - 214 с. - ISBN 978-5-394-03457-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091188> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: по подписке.
2. Васин, С. М. Антикризисное управление: учеб. пособие/ В.М. Васин, В.С. Шутов. - Москва : РИОР: ИНФРА-М, 2020. - 272 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://new.znanium.com>]. - (Высшее образование: Бакалавриат). - DOI: <https://doi.org/10.12737/6657>. - ISBN 978-5-369-01557-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1036517> (дата обращения: 21.03.2020). - Режим доступа: по подписке.
3. Зуб, А. Т. Антикризисное управление организацией : Учебное пособие / Зуб А.Т., Панина Е.М. - Москва : ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 256 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0327-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1068822> (дата обращения: 22.03.2020). - Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Арсенова, Е. В. Зарубежная практика антикризисного управления : учебное пособие / под ред. проф. А. Н. Ряховской. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2020. - 336 с. - ISBN 978-5-9776-0508-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1045567> (дата обращения: 20.03.2020). - Режим доступа: по подписке.
2. Промышленная политика и антикризисное управление предприятиями : монография / А.С. Лифшиц, Р.С. Ибрагимова, В.А. Новиков, В.И. Куликов. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. - 246 с. - (Научная мысль). - www.dx.doi.org/10.12737/20774. - ISBN 978-5-369-01597-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1094317> (дата обращения: 21.03.2020). - Режим доступа: по подписке.
3. Хоружий, Л. И. Учет, отчетность и анализ в условиях антикризисного управления : учеб. пособие / Л.И. Хоружий, И.Н. Турчаева, Н.А. Кокорев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 308 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5c1b32cf7b4841.26497257. - ISBN 978-5-16-014551-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/989907> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: по подписке.

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.03.02 Антикризисное управление персоналом

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

Направление подготовки: 38.03.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2018

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.