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 Экономика

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности КФУ
Проф. Д.А. Таюрский
_____ « 01 » июня 2021 г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Кадровое планирование

Направление подготовки: 38.03.01 - Экономика
Профиль подготовки: Экономика предприятий и организаций (с применением дистанционных образовательных технологий)
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2022

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. Гатауллин И.И. (кафедра экономики производства, Высшая школа Открытый институт инновационного, технологического и социального развития), IsIGataullin@kpfu.ru

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-2	Способен к подготовке исходных данных и выполнению расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимые для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, прогрессивной техники и технологии
ПК-5	Способен к определению экономической эффективности организации труда и производства, внедрения новой техники и технологии

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

Знает источники и перечень данных, а также нормативно-правовую основу кадрового планирования. ПК 2

Знает показатели эффективности кадрового планирования, методики их расчета и интерпретации результатов. ПК 5

Должен уметь:

Умеет применять методики поиска и сбора информации необходимой для кадрового планирования. ПК 2

Умеет применять методики расчета показателей, позволяющих оценить эффективность кадрового планирования в организации. ПК 5

Должен владеть:

Владеет навыками сбора данных и подготовки нормативно-правовых основ для организации кадрового планирования. ПК 2

Владеет навыками оценки эффективности кадрового планирования в организации; ПК 5

.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.01.02 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.03.01 "Экономика (Экономика предприятий и организаций (с применением дистанционных образовательных технологий))" и относится к дисциплинам по выбору части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

Осваивается на 3 курсе в 5 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 5 зачетных(ые) единиц(ы) на 180 часа(ов).

Контактная работа - 80 часа(ов), в том числе лекции - 40 часа(ов), практические занятия - 40 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 55 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 45 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен в 5 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, всего	Лекции в эл. форме	Практические занятия, всего	Практические в эл. форме	Лабораторные работы, всего	Лабораторные в эл. форме	
1.	Тема 1. Кадровое планирование, его цели и направления	5	4	4	4	4	0	0	6
2.	Тема 2. Стратегическое кадровое планирование	5	4	4	4	4	0	0	6
3.	Тема 3. Принципы и методы тактического кадрового планирования	5	4	4	4	4	0	0	7
4.	Тема 4. Планирование численности и структуры персонала	5	4	4	4	4	0	0	7
5.	Тема 5. Кадровое планирование на основе применения моделей компетенций персонала	5	6	4	6	4	0	0	7
6.	Тема 6. Планирование производительности труда и рабочего времени	5	6	4	6	4	0	0	7
7.	Тема 7. Планирование кадровых процессов и их нормативное обеспечение	5	6	4	6	4	0	0	7
8.	Тема 8. Социальное планирование в организации	5	6	4	6	4	0	0	8
	Итого		40	32	40	32	0	0	55

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Кадровое планирование, его цели и направления

Сущность и основные направления кадрового планирования. Основные этапы в развитии кадрового планирования. Кадровое планирование в системе внутрифирменного планирования и контроллинга. Кадровое планирование как функция управления человеческими ресурсами. Маркетинг персонала и его связь с кадровым планированием. Цели и принципы кадрового планирования. Объекты и субъекты кадрового планирования. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование персонала, их формы и особенности. Кадровое планирование в рамках бизнес-плана. Прогнозирование и его роль в кадровом планировании.

Тема 2. Стратегическое кадровое планирование

Кадровое планирование и его роль в системе стратегического планирования организации. Кадровая политика и стратегия управления персоналом, их сущность и соотношение. Вертикальная и горизонтальная интеграция в стратегическом планировании персонала. Стратегический анализ внешней и внутренней среды организации. SWOT-анализ. COPS-анализ. PEST-анализ. Основные этапы разработки кадровой политики и стратегии управления персоналом. Инструменты реализации кадровой политики организации.

Тема 3. Принципы и методы тактического кадрового планирования

Принципы и формы тактического кадрового планирования. Планирование потребности в персонале. Планирование производительности труда и рабочего времени. Планирование кадровых процессов формирования, развития и использования персонала. Планирование компетенций. Информационное и нормативно-методическое обеспечение кадрового планирования. Основные стадии тактического кадрового планирования. Классификация методов кадрового планирования в организации. Программно-целевой подход в кадровом планировании.

Тема 4. Планирование численности и структуры персонала

Цели и задачи планирования численности и профессионально-квалификационной структуры персонала. Факторы, влияющие на изменение численности и профессионально-квалификационной структуры персонала. Методология планирования потребности в персонале. Информационное обеспечение планирования персонала. Методы планирования численности и структуры персонала. Нормативный метод. Метод экспертных оценок. Экономико-математические методы планирования. Балансовый метод. Планирование численности основных и вспомогательных рабочих, управленческого персонала. Планирование дополнительной потребности в персонале. Планирование высвобождения

персонала.

Тема 5. Кадровое планирование на основе применения моделей компетенций персонала

Анализ и описание работы и их значение в современном кадровом планировании. Методы профессиографии и их классификация. Компетентностный подход в кадровом планировании. Модель компетенций. Карта компетенций и ее структура. Профессиональные стандарты и их применение в практике работы кадровой службы. Профессиограмма. Использование результатов анализа и описания работы в практике кадрового планирования.

Тема 6. Планирование производительности труда и рабочего времени

Цели планирования производительности труда. Связь планирования производительности труда с другими сферами внутриорганизационного планирования. Методы планирования производительности труда: метод прямого счета, пофакторный метод, метод укрупненного планирования роста производительности труда. Факторы изменения производительности труда и их учет в процессе планирования. Планирование использования рабочего времени. Потери рабочего времени и их причины. Календарный, номинальный и полезный фонды рабочего времени, их использование в кадровом планировании. Режим рабочего времени. Плановый баланс рабочего времени и методика его расчета. Влияние использования рабочего времени на численность работников и производительность их труда.

Тема 7. Планирование кадровых процессов и их нормативное обеспечение

Нормативно-методическое и информационное обеспечение планирования кадровых процессов. Связь планирования кадровых процессов с кадровой политикой. Программно-целевое планирование кадровых процессов. Планирование привлечения, отбора и адаптации персонала. Планирование обучения и деловой карьеры персонала. Планирование деловой оценки персонала. Планирование затрат на персонал. Оперативный план работы с персоналом и его разработка. Взаимосвязь оперативных планов по кадровым процессам.

Тема 8. Социальное планирование в организации

Цели и принципы социального планирования.. Основные направления и этапы социального планирования в организации.. Планирование улучшения условий и охраны труда.. Планирование социальных льгот и выплат.. Планирование затрат на развитие персонала.. Разработка программы социального развития организации.

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 науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

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

Компьютерная справочная правовая Консультант Плюс - http://www.consultant.ru/

Сайт по кадровому делопроизводству Кадровик - Практик - https://www.kadrovik-praktik.ru/

Электронная библиотека Znanium.com - https://znanium.com

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)

Компьютерная справочная правовая Консультант Плюс - http://www.consultant.ru/

Сайт по кадровому делопроизводству Кадровик - Практик - https://www.kadrovik-praktik.ru/

Электронная библиотека Znanium.com - https://znanium.com

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	сновная цель лекции - обеспечение ориентировочной основы для дальнейшего усвоения учебного материала. В ходе лекционных занятий студентам необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. 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.
практические занятия	В ходе подготовки к практическим занятиям 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. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью.

Вид работ	Методические рекомендации
самостоя-тельная работа	Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. СРС включает следующие формы работ: - подготовка к практическому занятию; - изучение учебного материала по конспектам лекций и другим источникам; - изучение учебного материала, выведенного на самостоятельное изучение; - подготовка к устному опросу; - подготовка к текущей контрольной работе; - подготовка к зачету. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.
экзамен	При подготовке к зачету (с оценкой) повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносимых на зачет и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам.

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 38.03.01 "Экономика" и профилю подготовки "Экономика предприятий и организаций (с применением дистанционных образовательных технологий)".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.01.02 Кадровое планирование

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 38.03.01 - Экономика

Профиль подготовки: Экономика предприятий и организаций (с применением дистанционных образовательных технологий)

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2022

Основная литература:

1. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 440 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-009561-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/993305 (дата обращения: 20.03.2020)

2. Кибанов, А. Я. Экономика управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанова, И.А. Эсаулова ; под ред. А.Я. Кибанова. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 427 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006018-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/991814 (дата обращения: 20.03.2020)

3. Управление персоналом организации: современные технологии: учебник / С.И. Сотникова, Е.В. Маслов, Н.Н. Абакумова и др.; под ред. С.И. Сотниковой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 513 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - DOI 10.12737/textbook_5bed839113b498.63715965. - ISBN 978-5-16-014117-6. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1055537(дата обращения: 20.03.2020)

Дополнительная литература:

1. Завьялова, Е. К. Управление развитием человеческих ресурсов: Учебник / Е.К.Завьялова , М.О.Латуха . - СПб: СПбГУ, 2017. - 252 с.: ISBN 978-5-288-05737-3. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/999723 (дата обращения: 20.03.2020)

2. Еремин, В. И. Управление человеческими ресурсами: учеб. пособие / В.И. Еремин, Ю.Н. Шумаков, С.В. Жариков; под ред. В.И. Еремина. - Москва: ИНФРА-М, 2018. - 272 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/15951. - ISBN 978-5-16-009507-3. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/939543 (дата обращения: 20.03.2020)

3. Чуланова, О. Л. Технологии кадрового менеджмента : учебник / О.Л. Чуланова. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 492 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5b55748fa71948.37733214. - ISBN 978-5-16-014054-4. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/965100 (дата обращения: 20.03.2020)

4. Литвинова, Т. Н. Планирование на предприятии (в организации): учеб. пособие / Т.Н. Литвинова, И.А. Морозова, Е.Г. Попкова. - Москва: ИНФРА-М, 2018. - 156 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/14982. - ISBN 978-5-16-011296-1. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/924705(дата обращения: 20.03.2020)

5. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 301 с. - (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-006649-3. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1067540(дата обращения: 20.03.2020)

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.01.02 Кадровое планирование

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

Направление подготовки: 38.03.01 - Экономика

Профиль подготовки: Экономика предприятий и организаций (с применением дистанционных образовательных технологий)

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2022

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.