

Воскресенский институт туризма – филиал РМАТ

Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ

Директор Воскресенского
института туризма – филиала РМАТ
Квартальнова Т.В.

« 31 » августа 2018 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«УПРАВЛЕНИЕ ВНУТРЕННИМИ КОММУНИКАЦИЯМИ»

по направлению подготовки 38.03.03

Управление персоналом

квалификация (степень) выпускника – бакалавр


Б1.В.ДВ.08.02

Воскресенск,
2018


Рабочая программа учебной дисциплины «Управление внутренними коммуникациями» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), обязательными при реализации основной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом образовательными учреждениями высшего профессионального образования на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию.

Рабочая программа составлена на основе основной профессиональной образовательной программы и предназначена для обучающихся по направлению «Управление персоналом», в качестве дисциплины вариативной части.




Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Экономики и управления, протокол № 1 от «31» августа 2018 г.

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Зав. кафедрой экономики и управления	Ранюк В.В.	к.с.н.	

Разработчик (и):

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Зам. директора по УМР	Минаева Е.А.	к.п.н.	

Рабочая программа согласована:

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Зам. директора по УМР	Минаева Е.А.	к.п.н.	
Зав. кафедрой экономики и управления	Ранюк В.В.	к.с.н.	
Зав. библиотекой	Житникова Л.А.		

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины – формирование у обучающихся компетенций (ПК-29, ПК-32) средствами дисциплины «Управление внутренними коммуникациями».

Задачи дисциплины.

- формирование умений и навыков анализа и диагностики состояния социальной сферы организации с целью управления персоналом,
- формирование навыков целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом,
- Формирование комплексных знаний составления и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации
- Формирования умений и навыков использования внутренних коммуникации для обеспечения соблюдения этических норм взаимоотношений в организации в управлении персоналом

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины (модуля):

Индекс компетенций	Название компетенции	Содержание компетенции (в результате изучения дисциплины студент должен)		
		Знать	Уметь	Владеть
ПК-29	владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способность целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния	- Способы анализа и диагностики состояния социальной сферы организации с целью управления персоналом - современные технологии социальной работы с персоналом целенаправленно и эффективно реализовывать, - особенности составления и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния и общих целей развития организации	Анализировать и диагностировать состояние социальной сферы организации с целью управления персоналом, - целенаправленно и эффективно реализовывать их современные технологии социальной работы с персоналом, - участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	- навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации с целью управления персоналом, - навыками целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, - навыками составления и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы,

	социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации			экономического состояния и общих целей развития организации
ПК-32	владение навыками диагностики организационной культуры умение применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	этические нормы взаимоотношений в организации и способы использования внутренних коммуникаций в управлении персоналом	использовать внутренние коммуникации для обеспечения соблюдения этических норм взаимоотношений в организации в управлении персоналом	Навыками использования внутренних коммуникаций для обеспечения соблюдения этических норм взаимоотношений в организации в управлении персоналом

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина "Управление внутренними коммуникациями" относится к дисциплинам вариативной части ОПОП. Компетенции, формируемые дисциплиной «Управление внутренними коммуникациями», также формируются и на других этапах в соответствии с учебным планом.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

4.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		6
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	62	62
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	30	30
занятия семинарского типа (ЗСТ):	28	28
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))		
практические занятия (ЗСТ ПР)	28	28
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)		
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	82	82
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	48	48
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к	34	34

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		6
промежуточной аттестации		
Форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет с оценкой, зачет)		экзамен
Общая трудоемкость дисциплины: часы	144	144
зачетные единицы	4	4

4.1. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курсы
		4
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	18	18
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	8	8
занятия семинарского типа (ЗСТ):	6	6
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))		
практические занятия (ЗСТ ПР)	6	6
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)		
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	126	126
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	117	117
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	9	9
Форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет с оценкой, зачет)		экзамен
Общая трудоемкость дисциплины: часы	144	144
зачетные единицы	4	4

5. Содержание дисциплины

5.1.Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Разделы дисциплины и наименование тем	Содержание тем
1	Внутренние коммуникации в управлении персоналом	Внутренние коммуникации в управлении персоналом. Сущность внутренних коммуникаций в управлении персоналом. Понятие и процессы внутренних коммуникаций в управлении персоналом. Виды внутренних коммуникаций. Процесс коммуникаций и его составляющие.

		Процесс коммуникаций по Лассвелу. Элементы и фазы процесса коммуникаций. Коммуникатор, носитель, получатель сообщения. Фазы процесса коммуникации: фаза кодирования, передачи, восприятия, воздействия. Эффективная реализация современных технологий социальной работы с персоналом ПК-29
2	Интегрированные коммуникации в управлении персоналом.	Основные средства внутренних коммуникаций в управлении персоналом. Особенности стратегии интегрированных коммуникаций в управлении персоналом. Отличия интегрированных коммуникаций от традиционных. Преимущества стратегии интегрированных коммуникаций в управлении персоналом. Использование внутренних коммуникации в управлении персоналом для обеспечения соблюдения этических норм взаимоотношений в организации Способы анализа и диагностики состояния социальной сферы организации с целью управления персоналом ПК-29
3	Формирование корпоративной культуры. Основы корпоративной идентичности.	Место корпоративного кодекса в системе корпоративных коммуникаций. Функции корпоративного кодекса в управлении персоналом. История развития корпоративной этики. Процедура разработки и внедрения корпоративного кодекса. История развития корпоративной этики. Разработка корпоративных ценностей и правил поведения в управлении персоналом. Эмоциональные связи сотрудника с компанией. Комплекс чувств и установок корпоративной идентичности. Методы и этапы формирования корпоративной идентичности. Типичные нарушения корпоративной идентичности и как их преодолевать. Разработка и реализация PR кампании по развитию корпоративной идентичности в управлении персоналом. Этические нормы взаимоотношений в организации и способы использование внутренних коммуникаций в управлении персоналом ПК-32
4	Планирование и стратегия внутренних коммуникаций в управлении персоналом	Анализ эффективности внутренних коммуникаций в управлении персоналом. Информационное обеспечение процессов внутренних коммуникаций в управлении персоналом. Взаимодействий на основе корпоративных коммуникационных каналов с использованием средств передачи информации основываясь коммуникациях. Особенности составления и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации – ПК-29

5.2. Разделы дисциплины и виды занятий, коды формулируемых компетенций

5.2.1. Очная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)				СРО	
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)		ГК (ПА)

Разделы дисциплины и наименование тем								
Внутренние коммуникации в управлении персоналом	ПК-29,	24	8	4		4		16
Интегрированные коммуникации в управлении персоналом.	ПК-29, ПК-32	36	16	8		8		20
Формирование корпоративной культуры. Основы корпоративной идентичности.	ПК-32	30	12	6		6		18
Планирование и стратегия внутренних коммуникаций в управлении персоналом	ПК-29,	48	22	12		10		26
Групповые консультации, и (или) индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	ПК-29, ПК-32	2	2				2	
Форма промежуточной аттестации (экзамен)	ПК-29, ПК-32	4	2				2	2
Всего часов		144	62	30		28	4	82

5.2.1. Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)				СРО
			Итого	в том числе			
				ЗЛГ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	
Разделы дисциплины и наименование тем							
Внутренние коммуникации в управлении персоналом	ПК-29,	27	3	2		1	24
Интегрированные коммуникации в управлении персоналом.	ПК-29, ПК-32	36	4	2		2	32
Формирование корпоративной культуры. Основы корпоративной идентичности.	ПК-32	33	3	2		1	30
Планирование и стратегия внутренних коммуникаций в управлении персоналом	ПК-29,	42	4	2		2	38
Групповые консультации, и (или) индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе	ПК-29, ПК-32	2	2				2

индивидуальные консультации) (ГК)								
Форма промежуточной аттестации (экзамен)	ПК-29, ПК-32	4	2				2	2
Всего часов		144	18	8		6	4	126

6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя: занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

Занятия лекционного типа проводятся в соответствии с объемом и содержанием представленным в таблице раздела 5.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, содержание дисциплины (модуля) составлено на основе результатов научных исследований, проводимых РМАТ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

6.1. Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и др.)

Тема 1. Внутренние коммуникации в управлении персоналом

Цель занятия: формирование системы комплексных знаний о внутренних коммуникациях и коммуникативном процессе в управлении персоналом, а также эффективной реализации современных технологий социальной работы с персоналом (ПК-29)

Тип занятия практическое занятие

Форма проведения групповые дискуссии, доклад

1. Дискуссия Основная тема (либо проблема) для обсуждения: эффективная реализация современных технологий социальной работы с персоналом, внутренние коммуникации в управлении персоналом.

2. Доклад

Темы доклада

1. Внутренние коммуникации в управлении персоналом.
2. Сущность внутренних коммуникаций в управлении персоналом.
3. Понятие и процессы внутренних коммуникаций в управлении персоналом.
4. Виды внутренних коммуникаций.
5. Процесс коммуникаций и его составляющие.
6. Процесс коммуникаций по Лассвелу.
7. Элементы и фазы процесса коммуникаций.
8. Коммуникатор, носитель, получатель сообщения.
9. Фазы процесса коммуникации: фаза кодирования, передачи, восприятия, воздействия.
10. Эффективная реализация современных технологий социальной работы с персоналом

Тема 2. Интегрированные коммуникации в управлении персоналом

Цель занятия: получение комплексных знаний об основных средствах внутренних коммуникаций, формирование умений и навыков анализа и диагностики состояния социальной сферы организации с целью управления персоналом, а также использования основных средств внутренних коммуникаций в управлении персоналом. (ПК-29, ПК-32)

Тип занятия практическое занятие

Форма проведения групповые дискуссии, доклад, ситуационная задача

1. **Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** Способы анализа и диагностики состояния социальной сферы организации с целью управления персоналом, особенности стратегии интегрированных коммуникаций в управлении персоналом.

2. **Доклад**

Темы докладов

1. Основные средства внутренних коммуникаций в управлении персоналом .
2. Особенности стратегии интегрированных коммуникаций в управлении персоналом.
3. Отличия интегрированных коммуникаций от традиционных.
4. Преимущества стратегии интегрированных коммуникаций в управлении персоналом.
5. Использование внутренних коммуникации в управлении персоналом для обеспечения соблюдения этических норм взаимоотношений в организации

6. Способы анализа и диагностики состояния социальной сферы организации с целью управления персоналом

3. **Ситуационная задача** для формирования умений и навыков анализа и диагностики состояния социальной сферы организации с целью управления персоналом, а также использования основных средств внутренних коммуникаций в управлении персоналом.

Тема 3. Формирование корпоративной культуры. Основы корпоративной идентичности.

Цель занятия: получение комплексных знаний об этических нормах взаимоотношений в организации и способах использования внутренних коммуникаций в управлении персоналом (ПК-32)

Тип занятия практическое занятие

Форма проведения групповые дискуссии, презентация

1. **Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** Разработка корпоративных ценностей и правил поведения в управлении персоналом.

2. **Презентация.**

Темы для презентаций

1. Сравнительная характеристика разновидностей креативных идей, опираясь на макеты сообщений во внутрикорпоративных СМИ. Примеры нетипичного использования видов креативных идей.

2. Примеры использования рациональных, эмоциональных и нравственных мотивов во внутренних коммуникациях.

3. Место корпоративного кодекса в системе корпоративных коммуникаций.

4. Функции корпоративного кодекса в управлении персоналом.

5. Разработка корпоративных ценностей и правил поведения в управлении персоналом.

Эмоциональные связи сотрудника с компанией.

6. Комплекс чувств и установок корпоративной идентичности.

7. Методы и этапы формирования корпоративной идентичности.

8. Типичные нарушения корпоративной идентичности и как их преодолевать.

9. Разработка и реализация PR кампании по развитию корпоративной идентичности в управлении персоналом

Тема 4. Планирование и стратегия внутренних коммуникаций в управлении персоналом.

Цель занятия: формирование системы комплексных знаний, умений и навыков планировании стратегии внутренних коммуникаций и составления и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29)

Тип занятия практическое занятие

Форма проведения групповые дискуссии, доклад, групповой проект

1. **Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** составления и реализации планов социального развития и программы внутренних коммуникаций с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации

2. **Доклад**

Темы для доклада

1. Анализ эффективности внутренних коммуникаций в управлении персоналом.
2. Информационное обеспечение процессов внутренних коммуникаций в управлении персоналом.

3. Взаимодействий на основе корпоративных коммуникационных каналов с использованием средств передачи информации основываясь коммуникациях.

4. Особенности составления и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации

3. **Групповой проект** для формирования умений и навыков планировании стратегии внутренних коммуникаций и составления и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации

6.2. Самостоятельная работа обучающихся

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды работы	Формы контроля	Часы очное	Часы заочное	Коды компетенций
1	Внутренние коммуникации	Изучение литературы по теме Подготовка сообщения или доклада	Доклад	4	6	ПК-29,
2	Интегрированные маркетинговые коммуникации. Реклама в системе внутренних коммуникаций	Изучение литературы по теме, подготовка доклада, подготовка к ситуационной задаче	Доклад Ситуационная задача	8	14	ПК-29, ПК-32
3	Виды рекламы Паблик рилейшнз Стимулирование сбыта	Изучение литературы по теме, подготовка презентации	Презентация	13	20	ПК-32
4	Прямой маркетинг. Реклама в Интернет Планирование и стратегия внутренних коммуникаций	Изучение литературы по теме, подготовка к групповому проекту и подготовка доклада	Доклад Групповой проект	15	20	ПК-29

6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и подготовке к промежуточной аттестации

Методические рекомендации по самостоятельной работе составлены с целью оптимизации процесса освоения обучающимися учебного материала.

Самостоятельная работа обучающегося направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов, личных наблюдений.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением материала по дисциплине может выполняться в читальном зале РМАТ, специально отведенных для самостоятельной работы помещениях, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС РМАТ.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебным планом, методическими материалами и указаниями преподавателя.

Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

- 1) работу с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций;
- 2) изучение учебной и научной литературы;
- 3) поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- 4) выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- 5) подготовку к практическим занятиям;
- 6) подготовка к промежуточной аттестации.

В зависимости от выбранных видов самостоятельной работы студенты самостоятельно планируют время на их выполнение. Предлагается равномерно распределить изучение тем учебной дисциплины.

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося. Поэтому начинать подготовку к зачету по дисциплине Управление внутренними коммуникациями следует с первого занятия.

7. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств по дисциплине разработан в соответствии с Методическими рекомендациями и является составной частью ОПОП.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная:

1. Ананьева, Н.В. Рекламная деятельность: учебное пособие / Н.В. Ананьева, Ю.Ю. - Красноярск: СФУ, 2017. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496962>
2. Ким, С.А. Маркетинг: учебник / С.А. Ким. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454084>
3. Марусева, И.В. Менеджмент и маркетинг в сервисе (PR и реклама как инструментарий): учебное пособие / И.В. Марусева, А.В. Кокарева; под общ. ред. И.В. Марусевой. - Изд. 2-е, перераб. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019 URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562282>
4. Шапиро, С.А. Организационное поведение: учебное пособие / С.А. Шапиро. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562608>
5. Голова, А.Г. Управление продажами: учебник / А.Г. Голова. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495767>

Дополнительная:

1.Цахаев, Р.К. Маркетинг: учебник / Р.К. Цахаев, Т.В. Муртузалиева. - 3-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450722>

2.Катаев, А.В. Интернет-маркетинг: учебное пособие / А.В. Катаев, Т.М. - Ростов-на-Дону; Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2018. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499687>

3.Семенов, А.К. Организационное поведение: учебник / А.К. Семенов, В.И. Набоков. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495826>

9. Ежегодно обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.1. Ежегодно обновляемые современные профессиональные базы данных

1. <http://классификация-туризм.рф> Федеральный перечень туристских объектов;
2. <http://www.russiatourism.ru> - официальный сайт Федерального агентства по туризму Министерства экономического развития;
3. <http://www.rostourunion.ru/> - официальный сайт отраслевого объединения, в которое входят туроператоры, турагентства, гостиницы, санаторно-курортные учреждения, транспортные, страховые, консалтинговые, IT-компании, учебные заведения, СМИ, общественные и иные организации в сфере туризма;
4. <http://www2.unwto.org/ru> - официальный сайт Всемирной туристской организации;
5. <http://www.standards.ru> – Стандартиформ;
6. <https://www.scopus.com> - Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus;
7. <https://apps.webofknowledge.com> - Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science;
8. [Science Alert](#) является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки;
9. [Science Publishing Group](#) электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

9.2. Ежегодно обновляемые информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/> (бесплатная версия);
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>;
3. Кадровое делопроизводство «Кадровик-практик» – URL: <http://www.kadrovik-praktik.ru/>.

10. Ежегодно обновляемый комплект лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ;
2. Microsoft Windows;

3. Корпоративная информационная система «КИС».

11. Электронные образовательные ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»;
2. Корпоративная информационная система «КИС».

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Изучение дисциплины обеспечивается в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент к материально-техническому обеспечению.

Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: специальные помещения, представляющие собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации (хранятся в электронном виде на кафедре).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС РМАТ.

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» и ЭИОС РМАТ обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе бакалавриата.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к ежегодно обновляемым современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9.