

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 07.09.2026 15:03:22

Уникальный программный ключ:

fd935d10451b860e912264c0378b4b453161b6079478908c29877e90ff5

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Автономная некоммерческая организация

«Образовательная организация высшего образования»

«Университет экономики и управления»

Факультет экономики, управления и юриспруденции

Кафедра управления и бизнес-информатики

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

Г.П. Узунова
«02» февраля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б1.О.08 Современные технологии в работе с персоналом

Направление подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Образовательная программа

Специалист по управлению персоналом организаций

Квалификация выпускника: магистр

Для всех
форм обучения

г. Симферополь 2026

Индекс дисциплины по учебному плану	Наименование дисциплины
Б1.О.08	СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛОМ
Цель изучения дисциплины	формирование у студентов системного представления о современных технологиях управления сотрудниками в компаниях, а также компетенций, необходимых для их (технологий) успешного практического применения.
Место дисциплины в структуре ОПОП	Дисциплина относится к обязательной части блока 1. «Дисциплины (модули)» программы магистратура
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	ОПК-3
Содержание дисциплины	Тема 1 Управление человеческими ресурсами: современные подходы и HR-тренды Тема 2 Стратегия и политика управления человеческими ресурсами организаций Тема 3 Технологии подбора персонала в организациях Тема 4 Адаптация персонала в организациях Тема 5 Стимулирование персонала в организациях Тема 6 Технологии обучения и развития персонала в организациях Тема 7 Технологии оценки персонала организаций
Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часа)
Форма промежуточной аттестации	экзамен

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы магистратура	5
2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратура	6
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	7
5. Контроль качества освоения дисциплины	11
6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины	11
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	11
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	12
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	12
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	13
11. Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине	13
Приложение к РПД	

1. ЦЕЛЬ И ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРА

Целью изучения дисциплины Б1.О.08 Современные технологии в работе с персоналом является формирование у студентов системного представления о современных технологиях управления сотрудниками в компаниях, а также компетенций, необходимых для их (технологий) успешного практического применения.

В результате освоения ОПОП магистратура обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-3	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ОПК-3.1 Знает теоретические и методологические основы разработки и реализации стратегий, политик и технологий в области управления персоналом в динамичной среде ОПК-3.2 Умеет разрабатывать и реализовывать мероприятия, направленные на реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом в динамичной среде; ОПК-3.3 Умеет составлять документы и вести документооборот по мероприятиям, связанным с реализацией стратегий и политик управления персоналом ОПК-3.4 Владеет логическими, расчетно-аналитическими, статистическими, математическими, экономическими, социологическими, психологическими и специальными управленческими и другими методами прогнозирования и оценки социальной и экономической эффективности стратегий и политик по управлению персоналом

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП МАГИСТРАТУРА

Дисциплина Б1.О.08 Современные технологии в работе с персоналом относится к обязательной части блока 1. Дисциплины (модули) учебного плана ОПОП магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом. Дисциплина Современные технологии в работе с персоналом изучается обучающимися очной и заочной формы обучения в 3 семестре и 4 семестрах соответственно.

При изучении данной дисциплины обучающийся использует знания, умения и навыки, которые сформированы в процессе изучения предшествующих дисциплин: Стратегическое управление человеческими ресурсами, Организация оплаты и стимулирования труда персонала, Мотивация персонала.

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины Современные технологии в работе с персоналом, будут необходимы для углубленного и осмысленного восприятия дисциплин: Теория и практика кадровой политики государства и организации, Социальная политика государства и управление социальным развитием организации, Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом.

Область профессиональной деятельности, на которую ориентирует дисциплина Современные проблемы управления персоналом, включает: 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (Организационно-управленческий).

Типы задач и задачи профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся, определены учебным планом, а именно:

- реализация системы стратегического управления персоналом организации;
- реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения;
- разработка кадровой политики организации;
- применение современных кадровых технологий;
- разработка и реализация стратегии и системы мотивации и стимулирования персонала.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетных единицы (з.е.), 144 академических часа.

3.1. Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачётных единицы 144 часа

Объём дисциплины	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа	44
Аудиторная работа (всего):	44
Лекции	28
Семинары, практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	64
Курсовая работа	-
Зачет с оценкой	-
Экзамен	36

Для заочной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачётных единицы 144 часа

Объём дисциплины	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа	10
Аудиторная работа (всего):	10
Лекции	6
Семинары, практические занятия	4

Самостоятельная работа обучающихся (всего)	128
Курсовая работа	-
Зачет с оценкой	-
Экзамен	6

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ темы	Наименование темы	Всего		Количество часов					
		ОФО	ЗФО	Контактная работа				Внеаудит. работа	
				Лекции		Практические		Самост. работа	
				ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО
1	Управление человеческими ресурсами: современные подходы и HR-тренды	12	18	2	2	2		8	16
2	Стратегия и политика управления человеческими ресурсами организаций	14	18	4		2	2	8	16
3	Технологии подбора персонала в организациях	14	18	4	2	2		8	16
4	Адаптация персонала в организациях	14	16	4		2		8	16
5	Стимулирование персонала в организациях	14	16	4		2		8	16
6	Технологии обучения и развития персонала в организациях	14	20	4	2	2	2	8	16
7	Технологии оценки персонала организаций	14	16	4		2		8	16
8	Информационные возможности в современных персонал-технологиях	12	16	2		2		8	16
	Всего по дисциплине	108	138	28	6	16	4	64	128
	Контроль: экзамен	36	6						
	Итого	144	144	28	6	16	4	64	128

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Тема 1 Управление человеческими ресурсами: современные подходы и HR-тренды

Управление человеческими ресурсами (Human Resources Management) – стратегический и системный подход к управлению наиболее ценными активами

организации. Основные функции HR-системы. Внешние факторы, влияющие на формирование HR-функции в современной организации: демографические проблемы, «война за таланты» (War for Talent), снижение корпоративной лояльности, рост темпов изменений, неопределенность внешней среды. Внутренние факторы, влияющие на формирование HR-функции в современной организации. Современные подходы к управлению персоналом: внутренний маркетинг (Internal Marketing), управление по ценностям (Management by Values). Модель управления по ценностям С. Долана и С. Гарсиа. HR – бизнес партнер. Управление талантами. Управление поколениями. Формирование бренда работодателя. HR-аналитика. Управление человеческими ресурсами в индустрии гостеприимства и туризме: специфические черты, основные проблемы и тенденции.

Тема 2 Стратегия и политика управления человеческими ресурсами организаций

Понятия «стратегия управления человеческими ресурсами» и «политика управления человеческими ресурсами (кадровая политика)» организации. Общая стратегия организации и стратегия управления человеческими ресурсами: варианты взаимосвязи. Основные этапы и особенности разработки стратегии управления человеческими ресурсами. Классификации стратегий управления человеческими ресурсами. Варианты стратегий управления человеческими ресурсами и особенности кадровых политик организаций.

Тема 3 Технологии подбора персонала в организациях

Процедура подбора персонала. Разработка требований к должности (Job Profile). Требования к должности в организациях. Источники привлечения персонала в организации. Современные технологии подбора персонала. Отбор персонала в организациях. проведения. Assessment-Center. Принятие решения о приеме на работу, предложение о работе. Digital технологии в подборе персонала.

Тема 4 Адаптация персонала в организациях

Основные цели, задачи и направления адаптации. Продолжительность адаптационного периода. Особенности адаптации различных категорий персонала. Основные факторы, влияющие на процесс адаптации персонала. Документы, регламентирующие процесс адаптации персонала. Основные этапы адаптации персонала. Программы адаптации (ориентации) персонала в организациях. Критерии оценки результатов адаптации. «Симптомы» психологической дезадаптации сотрудника. Книга (справочник) сотрудник».

Тема 5 Стимулирование персонала в организациях

Новые подходы к мотивации и стимулированию персонала: мотивация 3.0. Типы мотивации сотрудников: типологическая концепция трудовой мотивации В.И. Герчикова. Мотивационные профили сотрудников в организациях. Современные формы стимулирования персонала. Особенности стимулирования сотрудников с разными типами трудовой мотивации. От управления мотивацией к управлению благополучием сотрудников. Well-being программы. Практики стимулирования персонала в организациях.

Тема 6 Технологии обучения и развития персонала в организациях

Современные концепции развития персонала: концепция обучающейся организации (Learning Organization Concept), корпоративный университет (Corporate University), управление знаниями (Knowledge Management), управление талантами (Talent Management). Основные направления развития персонала в организациях. Современные формы наставничества. Сторителлинг. Digital технологии в обучении персонала. Подходы к управлению карьерой. Развитие командного взаимодействия - teaming.

«Нетрадиционные» подходы к развитию персонала: «FISH» философия, Sign spinning, лидерство без титулов. Практики обучения и развития персонала в организациях.

Тема 7 Технологии оценки персонала организаций

Основные цели и формы оценки персонала. Современные методы оценки персонала. Методы оценки персонала в организациях. Обратная связь и принятие решений по итогам оценки. Digital технологии в оценке персонала. Психометрика. Инструменты психометрической оценки.

Тема 8 . Информационные возможности в современных персонал-технологиях

Информатизация и автоматизация процессов кадрового документооборота. Применение современных компьютерных технологий при отборе кадров. Он-лайн тестирование и компьютерные программы оценки степени выраженности профессиональных компетенций и личностных качеств сотрудников компании. Дистанционные формы обучения персонала.

4.3. Содержание практических занятий (очная форма обучения)

Тема 1 Управление человеческими ресурсами: современные подходы и HR-тренды

Семинар 1. Человек и организация

1. Роль организации в жизни современного общества.
2. Организационная структура и организационная культура.
3. Организация и внешняя среда.
4. Специфика управления человеческими ресурсами

Тема 2 Стратегия и политика управления человеческими ресурсами организаций

Семинар 2. Стратегическое управление человеческими ресурсами

1. Стратегия развития организации и управления персоналом.
2. Модели управления человеческими ресурсами.
3. Формирование стратегии управления человеческими ресурсами.
4. Теоретические модели управления персоналом организации.
5. Принципы управления персоналом социальной организации.

Тема 3 Технологии подбора персонала в организациях

Семинар 3. Основные технологии поиска и отбора персонала

1. Источники поиска и методы отбора кандидатов на замещение вакантных должностей в организации персонала.
2. «Фильтры» отбора персонала: объявление о вакансии, резюме и анкета кандидата, тестирование, деловые игры и кейсы
3. Интервью по компетенциям как базовый метод кадрового интервью

Тема 4 Адаптация персонала в организациях

Семинар 4. Адаптация новых сотрудников

1. Основные виды и этапы адаптации сотрудников
2. Наставничество и коучинг как технологии адаптации
3. Разработка программы психологического и организационного сопровождения адаптации вновь принятого сотрудника

Тема 5 Стимулирование персонала в организациях

Семинар 5. Мотивация персонала

1. Система грейдов как современная технология мотивации персонала
2. Основные факторы мотивации персонала.
3. Внутренняя и внешняя (отрицательная и положительная) мотивация

Тема 6 Технологии обучения и развития персонала в организациях**Семинар 6. Профессиональное развитие персонала организаций**

1. Развитие организации и ее сотрудников.
2. Определение потребностей профессионального развития.
3. Профессиональное обучение персонала.
4. Методы профессионального обучения. Развитие как развлечение.

Тема 7 Технологии оценки персонала организаций**Семинар 7. Деловая оценка персонала**

Вопросы для обсуждения:

1. Методы и технологии деловой оценки персонала. Их преимущества и ограничения.
2. Технология «360 градусов»: возможности применения.
3. Ассессмент-центр: возможности применения.
4. Диагностика деловых и личностных компетенций на основе психологических методик.

Тема 8 . Информационные возможности в современных персонал-технологиях**Семинар 8. Информационные технологии управления персоналом**

Вопросы для обсуждения:

1. Роль социальных и профессиональных сетей в управлении персоналом.
2. Информационное обеспечение процессов подбора, найма и движения персонала в организации
3. Информационные технологии как механизм адаптации персонала
4. Анализ системы мотивации персонала предприятия с использованием информационных технологий.

4.4. Содержание самостоятельной работы**Тема 1 Управление человеческими ресурсами: современные подходы и HR-тренды**

1. Современные подходы к управлению персоналом: внутренний маркетинг (Internal Marketing), управление по ценностям (Management by Values).
2. Модель управления по ценностям С. Долана и С. Гарсиа. HR – бизнес партнер.
3. Управление талантами.
4. Управление поколениями.
5. Формирование бренда работодателя, HR-аналитика.
6. Управление человеческими ресурсами в индустрии гостеприимства и туризме: специфические черты, основные проблемы и тенденции.

Тема 2 Стратегия и политика управления человеческими ресурсами организаций

1. Классификации стратегий управления человеческими ресурсами.
2. Варианты стратегий управления человеческими ресурсами
3. Особенности кадровых политик организаций

Тема 3 Технологии подбора персонала в организациях

1. Современные технологии подбора персонала.
2. Отбор персонала в организациях. проведение.
3. Assessment-Center.
4. Принятие решения о приеме на работу, предложение о работе.
5. Digital технологии в подборе персонала

Тема 4 Адаптация персонала в организациях

1. Документы, регламентирующие процесс адаптации персонала.
2. Основные этапы адаптации персонала.
3. Программы адаптации (ориентации) персонала в организациях.
4. Критерии оценки результатов адаптации.
5. «Симптомы» психологической дезадаптации сотрудника. Книга (справочник)

сотрудник»
Тема 5 Стимулирование персонала в организациях 1. Особенности стимулирования сотрудников с разными типами трудовой мотивации. 2. От управления мотивацией к управлению благополучием сотрудников. 3. Well-being программы. 4. Практики стимулирования персонала в организациях
Тема 6 Технологии обучения и развития персонала в организациях 1. Современные формы наставничества. Сторителлинг. 2. Digital технологии в обучении персонала. 3. Подходы к управлению карьерой. 4. Развитие командного взаимодействия - teaming. "Нетрадиционные" подходы к развитию персонала: «FISH» философия, Sign spinning, лидерство без титулов. 5. Практики обучения и развития персонала в организациях
Тема 7 Технологии оценки персонала организаций 1. Обратная связь и принятие решений по итогам оценки. 2. Digital технологии в оценке персонала. 3. Психометрика. Инструменты психометрической оценки.
Тема 8 . Информационные возможности в современных перснел-технологиях 1. Он-лайн тестирование 2. Компьютерные программы оценки степени выраженности профессиональных компетенций и личностных качеств сотрудников компании. 3. Дистанционные формы обучения персонала.

5. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль и промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с «Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Автономной некоммерческой организации «Образовательная организация высшего образования» «Университет экономики и управления».

Вид промежуточной аттестации – экзамен. Форма проведения промежуточной аттестации – письменный экзамен.

Фонд оценочных средств по дисциплине приведен в приложении к РПД.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Донченко, Я. А. Современные технологии управления в экономике : курс лекций / Я. А. Донченко. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2020. — 181 с. — Текст непосредственный.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

а) основная литература:

1. Масалова Ю.А. Инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие / Масалова Ю.А.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 323 с. — ISBN 978-5-4497-1161-8. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108225.html> . (дата обращения: 19.01.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Старовойтова Ж.А. Технологии управления педагогическим персоналом в образовательной организации : учебное пособие / Старовойтова Ж.А.. — Омск : Издательство ОмГПУ, 2021. — 164 с. — ISBN 978-5-8268-2301-9. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121133.html> (дата обращения: 19.01.2026) — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Стратегическое управление персоналом : учебное пособие / И.Н. Александров [и др.]. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2021. — 166 с. — ISBN 978-5-7422-7358-5. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116151.html> (дата обращения: 19.01.2026) — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) дополнительная литература:

1. Злобина Н.В. Развитие управления персоналом в системе менеджмента качества организации : монография / Злобина Н.В., Артамонова О.С.. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 124 с. — ISBN 978-5-8265-2449-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123041.html> (дата обращения: 19.01.2026) — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Официальный интернет-портал правовой информации РФ [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>

2. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ (Росстат) [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/>

3. Официальный сайт территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Крым (Крымстат) [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://crimea.gks.ru/>

4. Информационно-правовой портал «Гарант»: официальный сайт. — URL: <http://www.garant.ru> — Текст: электронный.

5. Цифровой образовательный ресурс «IPRsmart»: официальный сайт. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/> — Текст: электронный.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При проведении лекций, семинарских (практических) занятий, самостоятельной работе обучающихся применяются интерактивные формы проведения занятий с целью погружения обучающихся в реальную атмосферу профессионального сотрудничества по разрешению проблем, оптимальной выработки навыков и качеств будущего специалиста. Интерактивные формы проведения занятий предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и обучающиеся) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуацию.

В учебном процессе используются интерактивные формы занятий:

- творческое задание. Выполнение творческих заданий требует от обучающегося воспроизведение полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей творческого подхода;

- групповое обсуждение. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и способствует лучшему усвоению изучаемого материала.

В ходе освоения дисциплины при проведении контактных занятий используются следующие формы обучения, способствующие формированию компетенций: лекции-дискуссии; кейс-метод; решение задач; ситуационный анализ; обсуждение рефератов и докладов; разработка групповых проектов; встречи с представителями государственных и общественных организаций.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее программное обеспечение:

*программы, обеспечивающие доступ в сеть «Интернет» (например, «Google chrome»);

*программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»);

*программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для преподавания дисциплины не требуется специальных материально-технических средств (лабораторного оборудования, компьютерных классов и т.п.). Однако во время лекционных занятий, которые проводятся в большой аудитории, использовать проектор для демонстрации слайдов, схем, таблиц и прочего материала, мультимедийные проекторы Epson, Benq ViewSonic; экраны для проекторов; ноутбуки Asus, Lenovo, микрофоны.

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft, Windows, Microsoft Office, LibreOffice, Архиватор 7-zip, Adobe Reader, КонсультантПлюс, Kaspersky Security, VLC, Media Player, Прометей.