Министерство образования и науки РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Шадринский государственный педагогический университет» Факультет технологии и предпринимательства Кафедра профессионально-технологического образования



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ Б1.В.ДВ.3.1 ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕДЕНИЯ ПЕРЕГОВОРОВ

для направления подготовки 38.03.02 Менеджмент

(профиль «Государственное и муниципальное управление»)

уровень высшего образования – бакалавриат (программа подготовки – прикладной бакалавриат) квалификация – бакалавр

Составитель: к.пс.н., доцент Белоконь О.В.

Принята на заседании кафедры профессионально-технологического образования протокол № 9 от 16 мая 2016 г.

Зав. кафедрой

Белоконь О.В.

программа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет»

1. ОБЛАСТЬ, ОБЪЕКТЫ, ВИД (ВИДЫ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Область профессиональной деятельности: организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий И администрированию реализации оперативных управленческих решений, а также структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

Объекты профессиональной деятельности:

- процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационноправовых форм;
- процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

Вид (виды) профессиональной деятельности – организационно-управленческая.

Перечень профессиональных задач, решение которых предусматривается в процессе преподавания дисциплины:

- планирование деятельности организации и подразделений;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы).

2. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины – освоение студентами знаний о технологиях проведения переговоров, овладение методами ведения переговоров в различных конфликтных ситуациях.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Организация ведения переговоров» относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1 Дисциплины (модули) (Б1.В.ДВ.3.1).

Содержание дисциплины «Организация ведения переговоров» опирается на содержание школьного курса «Обществознание».

Содержание дисциплины «Организация ведения переговоров» выступает опорой для освоения содержания дисциплин «Психология управления» (Б1.Б.14.2), «Методы принятия управленческих решений» (Б1.Б.26), «Этика государственной и муниципальной службы» (Б1.Б.30), для прохождения Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Б2.П.1).



4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты освоения		
образовательной программы		
Код	Наименование	Результаты обучения по дисциплине
компет	компетенции	
енции		
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	знать: - виды переговорного процесса и критерии их выделения; - особенности делового общения; - различия между технологиями ведения переговоров; - стратегии поведения и их поведенческие показатели в ситуации переговоров; уметь: - выявлять компоненты переговорного процесса; - пользоваться специальными приемами анализа личности как субъекта переговорного процесса; - анализировать причины возникновения противоречий в процессе коммуникации; - активно общаться в научной, производственной и социально-общественной сферах деятельности. владеть: - диагностикой показателей переговоров;
ПК-2	владение различными	- навыками ведения переговоров. знать:
	способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий	 правовые и этические нормы при оценке последствий своей профессиональной деятельности. уметь: анализировать конфликтную ситуацию; владеть: различными способами разрешения конфликтных ситуаций при ведении переговоров.
	управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	

5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

заочная форма обучения

Виды учебной деятельности	Всего	Семестр	
	часов/з.е.	1	2
Общая трудоемкость	180/5	72/2	108/3
Контактная работа	18	10	8
Лекции	8	4	4
Семинары	10	6	4
Практические занятия	-	-	_
Руководство практикой	-	-	-
Промежуточная аттестация, в том числе	4		4
курсовая работа (курсовой проект)	-	-	_
контрольная работа	-	-	-
зачет		-	зачет
зачет с оценкой			-
экзамен	-	-	-
Самостоятельная работа	158	62	96

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. РАЗДЕЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ

заочная форма обучения

Nº		Контактная работа			C
л/п	Содержание разделов	Лекции	Семина ры	Практ. занятия	Сам. работа
	1 семестр				
1	Теоретико-методологические основы технологии ведения переговоров	2	4	-	40
2 Технология ведения переговоров		2	2	-	13
		4	6	-	63
	2 семестр				
2	Технология ведения переговоров	4	4	-	64
	Подготовка к зачету	-	-	-	32
		4	4	-	96
		8	10	-	158

6.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Теоретико-методологические основы технологии ведения переговоров.

Теоретические подходы к определению основных понятий курса. Междисциплинарный статус технологии переговоров. Методологические особенности переговоров.

Тема 2. Технология ведения переговоров.

Фазы переговорного процесса. Организация коммуникации в процессе переговоров. Выход из переговоров и постконфликтная стадия.

7. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

семестр	Тема занятия	Образовательные технологии, методы и формы обучения		
1-2 семестр	Тема 1-2	Лекции технология иллюстративно-наглядного обучения (объяснение, беседа, мультимедиа презентация). Семинарские занятия — технология иллюстративно-наглядного обучения (объяснение, беседа), рефлексивные технологии (написание эссе, РАФТ), игровые технологии.		

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

заочная форма обучения

Виды самостоятельной работы	Тема	Объем самостоятельной работы	Формы самостоятельной работы
Аудиторная	Тема 1-2		 конспектирование излагаемого материала лекции в соответствии с планом; презентация результатов учебно-исследовательского проектирования.
Внеаудиторная	Тема 1-2	158	 проработка конспекта лекции; конспектирование литературы; подготовка презентации по теме занятия (тематика представлена в УМКД); подготовка рефератов; эссе, РАФТ (тематика представлена в УМКД).

Примерный перечень литературы для конспектирования

- 1. Василенко, И. А. Международные переговоры : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. А. Василенко. 3-е изд., перераб. и доп. М. : Издательство Юрайт, 2014. 513 с. (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). ISBN 978-5-9916-4023-7. Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/EAB9CBA7-5E80-43BC-B8EF-80A0D3F296E1
- 2. Глейзер, Д. Идеальные переговоры / Д. Глейзер; пер. с англ. Л.А. Бабук. Минск: Попурри, 2014. 185 с.: ил., табл. ISBN 978-985-15-2541-2; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429506
- 3. Джордж Дж. М., Организационное поведение: Основы управления: учебное пособие / Джордж Дж. М., Г.Р. Джоунс; пер. В.Н. Егоров. М.: Юнити-Дана, 2015. 460 с. Библиогр. в кн. ISBN 5-238-00512-1; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114431







- Караяни, А.Г. Психология общения и переговоров в экстремальных условиях: учебное пособие / А.Г. Караяни, В.Л. Цветков. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 247 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01608-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118132
- Козьяков, Р.В. Психология переговоров: учебно-методический комплекс / Р.В. Козьяков. М.: Директ-Медиа, 2014. - 33 с. - ISBN 978-5-4458-3619-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226085
- Михайлова, К.Ю. Международные деловые переговоры / К.Ю. Михайлова, А.В. Трухачев ; ФГБОУ ВПО «Ставоропольский государственный аграрный университет». - 6-е изд., перераб. и доп. -Ставрополь: Агрус, 2013. - 368 с.: ил., табл., схем. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-9596-0974-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277468
- Семенов, А.К. Этика менеджмента: учебное пособие / А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. 5-е изд. М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 272 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02645-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453926
- Стацевич, Е. Манипуляции в деловых переговорах: практика противодействия / Е. Стацевич, К. Гуленков, И. Сорокина; науч. ред. П. Паршин. - 3-е изд., доп. - М.: Альпина Паблишер, 2016. - 150 с. -978-5-9614-4703-3 [Электронный **ISBN** To же pecypc]. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279700
- Стацевич, Е. Манипуляции в деловых переговорах: практика противодействия / Е. Стацевич, К. Гуленков, И. Сорокина; науч. ред. П. Паршин. - 3-е изд., доп. - М.: Альпина Паблишер, 2016. - 150 с. -**ISBN** 978-5-9614-4703-3 [Электронный же pecype]. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279700
- Тульчинский, Г. Л. Логика и теория аргументации: учебник для академического бакалавриата / Г. Л. Тульчинский, С. С. Гусев, С. В. Герасимов; под ред. Г. Л. Тульчинского. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 233 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01178-4. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/8967D344-6A11-4A3D-A5A7-D70846291F93.
- Фройнд, Д. Переговоры каждый день: как добиваться своего в любой ситуации / Д. Фройнд. М. : Альпина Паблишерз, 2016. - 276 с. - ISBN 978-5-9614-4366-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=254660

Примерные темы для написания рефератов

- 1. Переговоры как форма жизнедеятельности человека.
- 2. Причины повышения интереса к исследованию теоретических и практических проблем проведения переговоров.
- 3. История становления видов и типов переговоров.
- Влияние этической мысли на разработку принципов ведения переговоров. 4.
- 5. Типология переговоров.
- 6. Виды классификаций переговоров.
- Типы отношений между партнерами как критерий определения вида переговоров. 7.
- 8. Функции переговоров.
- 9. Изучение феномена врага в культурологических работах.
- Переговоры как вид делового общения (стороны общения, структура, виды). 10.
- Социально-психологические барьеры вступления в переговорный процесс. 11.
- Коммуникативная компетентность личность. 12.
- 13. Стили ведения переговоров.
- 14. Роль индивидно-личностных характеристик человека в протекании переговорного процесса.
- 15. Структура делового взаимодействия. Стратегии и способы взаимодействия в процессе переговоров.
- 16. Понятие конфликтной ситуации. Виды конфликтного взаимодействия.
- 17. Причины трудностей разрешения конфликтных, проблемных ситуаций.
- Особенности «позиционной борьбы» в процессе ведения переговоров. 18.
- 19. Фазы и уровни ведения переговоров и соответствующие им правила.
- 20. Приемы нечестного ведения переговоров.



- 21. Техника и функции вопроса в переговорном процессе.
- 22. Понятие о видах альтернатив, подготовленных для переговорного процесса.
- 23. Что такое «наилучшая альтернатива» и ее функции.
- 24. Требования к организации второго этапа переговоров.
- 25. Цели и техника третьего этапа переговоров.
- 26. Правила выработки соглашения на четвертом этапе переговоров.
- 27. Общие правила ведения переговоров на всех этапах.
- 28. Отличие метода принципиальных переговоров от силовой борьбы и компромисса.

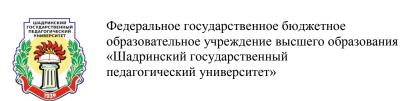
9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результат обучения по дисциплине	Вид контроля и	Наименование
	аттестации	оценочного средства
знать:	Текущий	- реферат;
- виды переговорного процесса и критерии их	контроль	- презентации;
выделения;		- РАФТ/эссе;
- особенности делового общения;		- деловая игра.
- различия между технологиями ведения переговоров;		
- стратегии поведения и их поведенческие показатели в		
ситуации переговоров;		
- правовые и этические нормы при оценке последствий		
своей профессиональной деятельности.	Промежуточная	- портфолио.
уметь:	аттестация	
- выявлять компоненты переговорного процесса;		
- пользоваться специальными приемами анализа		
личности как субъекта переговорного процесса;		
- анализировать причины возникновения противоречий в		
процессе коммуникации;		
- анализировать конфликтную ситуацию;		
- активно общаться в научной, производственной и		
социально-общественной сферах деятельности.		
владеть:		
- диагностикой показателей переговоров;		
- навыками ведения переговоров;		
- различными способами разрешения конфликтных		
ситуаций при ведении переговоров.		

10. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

10.1. Основная учебная литература

- 1. Козьяков, Р.В. Психология переговоров : учебно-методический комплекс / Р.В. Козьяков. М. : Директ-Медиа, 2014. 33 с. ISBN 978-5-4458-3619-3 ; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226085
- 2. Михайлова, К.Ю. Международные деловые переговоры / К.Ю. Михайлова, А.В. Трухачев ; ФГБОУ ВПО «Ставоропольский государственный аграрный университет». 6-е изд., перераб. и доп. Ставрополь : Агрус, 2013. 368 с. : ил., табл., схем. Библиогр. в кн.. ISBN 978-5-9596-0974-0 ; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277468



Рабочая дисциплины программа

- 3. Стацевич, Е. Манипуляции в деловых переговорах: практика противодействия / Е. Стацевич, К. Гуленков, И. Сорокина; науч. ред. П. Паршин. 3-е изд., доп. М.: Альпина Паблишер, 2016. 150 с. ISBN 978-5-9614-4703-3; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279700
- 4. Тульчинский, Г. Л. Логика и теория аргументации : учебник для академического бакалавриата / Г. Л. Тульчинский, С. С. Гусев, С. В. Герасимов ; под ред. Г. Л. Тульчинского. М. : Издательство Юрайт, 2017. 233 с. (Серия : Бакалавр. Академический курс). ISBN 978-5-534-01178-4. Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8967D344-6A11-4A3D-A5A7-D70846291F93.

10.2. Дополнительная учебная литература

- 1. Василенко, И. А. Международные переговоры : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. А. Василенко. 3-е изд., перераб. и доп. М. : Издательство Юрайт, 2014. 513 с. (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). ISBN 978-5-9916-4023-7. Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/EAB9CBA7-5E80-43BC-B8EF-80A0D3F296E1
- 2. Глейзер, Д. Идеальные переговоры / Д. Глейзер ; пер. с англ. Л.А. Бабук. Минск : Попурри, 2014. 185 с. : ил., табл. ISBN 978-985-15-2541-2 ; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429506
- 3. Джордж Дж. М., Организационное поведение: Основы управления : учебное пособие / Джордж Дж. М., Г.Р. Джоунс ; пер. В.Н. Егоров. М. : Юнити-Дана, 2015. 460 с. Библиогр. в кн. ISBN 5-238-00512-1 ; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114431
- 4. Караяни, А.Г. Психология общения и переговоров в экстремальных условиях : учебное пособие / А.Г. Караяни, В.Л. Цветков. М. : Юнити-Дана, 2015. 247 с. Библиогр. в кн. ISBN 978-5-238-01608-5 ; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118132
- 5. Семенов, А.К. Этика менеджмента : учебное пособие / А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. 5-е изд. М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. 272 с. : ил. (Учебные издания для бакалавров). Библиогр. в кн. ISBN 978-5-394-02645-4 ; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453926
- 6. Фройнд, Д. Переговоры каждый день: как добиваться своего в любой ситуации / Д. Фройнд. М. : Альпина Паблишерз, 2016. 276 с. ISBN 978-5-9614-4366-0 ; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=254660

11. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ

11.1. Ресурсы информационно-коммуникационной сети Интернет

- 1. NegotiationSkills [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://negotiationskills.ru/
- 2. Александр Фридман консультант и бизнес-тренер [Электронный ресурс]. Режим доступа : http://www.asfridman.com/
- 3. Интеллектуальный клуб 4brain [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://4brain.ru/peregovory/

11.2. Профессиональные базы данных

- 1. Аналитическая реферативная база данных журнальных статей БД МАРС.
- 2. <u>Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU</u> <u>http://elibrary.ru</u> полнотекстовая, реферативная база данных.
- 3. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки (ЭБД РГБ) полнотекстовая база диссертаций.
- 4. Polpred.com Обзор СМИ http://www.polpred.com Полнотекстовая, многоотраслевая база данных (БД)



12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Аудиторная самостоятельная работа может включать различные формы организации самостоятельной работы, среди которых:

- 1. Работа на лекции. Составление или слежение за планом чтения лекции, проработка конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой. На лекциях студентам предлагаются вопросы для самостоятельной работы с указанием источников литературы. В ходе лекции возможны так называемые «вкрапления» выступления, сообщения студентов по отдельным вопросам плана. Могут даваться опережающие задания для самостоятельного изучения фрагментов будущих тем занятий, лекций (в статьях, учебниках и др.).
 - 2. Работа на практических занятиях.

Семинар-дискуссия образуется как процесс диалогического общения участников, в ходе которого происходит формирование практического опыта совместного участия в обсуждении и разрешении теоретических и практических проблем. Студент учится выражать свои мысли в докладах и выступлениях, активно отстаивать свою точку зрения, аргументированно возражать, опровергать ошибочную позицию сокурсника. Данная форма работы позволяет повысить уровень интеллектуальной и личностной активности, включенности в процесс учебного познания.

Можно выделить следующие виды внеаудиторной самостоятельной работы:

Реферирование литературы. Реферирование отражает, идентифицирует не содержание соответствующего произведения (документа, издания) вообще, а лишь новое, ценное и полезное содержание (приращение науки, знания).

Реферат – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда или трудов, обзор литературы по теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа студента, в которой раскрывается суть исследуемой проблемы. Изложение материала носит проблемно-тематический характер, показываются различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблему. Содержание реферата должно быть логичным. Объём реферата, как правило, от 5 до 15 машинописных страниц. Темы реферата разрабатывает преподаватель, ведущий данную дисциплину. Перед началом работы над рефератом следует наметить план и подобрать литературу. Прежде всего, следует пользоваться литературой, рекомендованной РПД, а затем расширить список источников, включая и использование специальных журналов, где имеется новейшая научная информация. Критерии оценки реферата: соответствие теме; глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников; владение терминологией и культурой речи; оформление реферата. По усмотрению преподавателя рефераты могут быть представлены на семинарах в виде выступлений.

Портфолио включает в себя:

- реферат;
- эссе или РАФТ (по выбору студента);
- презентации.

13. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Информационные технологии	Программное обеспечение	Информационные справочные системы
Технологии визуализации Мультимедиа-технологии	MS Office 2007 программа для работы с pdf файлами Adobe Acrobat Professional программа для создания слайд-шоу Microsoft Power Point	
Технологии сбора, хранения, систематизации информации	программа для работы с pdf файлами Adobe Acrobat Professional архиватор WinRAR	Информационные Банки Системы КонсультантПлюс — справочно-правовая система. http://www.consultant.ru/ Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) http://uisrussia.msu.ru/ — тематическая электронная библиотека и база данных для исследований и учебных курсов в области гуманитарных наук. Электронный справочник "Информио" для высших учебных заведений http://www.informio.ru/ универсальный справочник-энциклопедия sci.aha.ru онлайн-энциклопедия епсусюрефіа.ru универсальный словарь (по отраслям) slovar.plib.ru БСЭ bse.sci-lib.com информационно-правовая система Гарант http://ivo.garant.ru/#/startpage:0
Технологии поиска информации	браузер MozillaFirefox браузер Chrome	Информационные Банки Системы КонсультантПлюс – справочно-правовая система. http://www.consultant.ru/ Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) http://uisrussia.msu.ru/ – тематическая электронная библиотека и база данных для исследований и учебных курсов в области гуманитарных наук. Электронный справочник "Информио" для высших учебных заведений http://www.informio.ru/ универсальный справочник-энциклопедия sci.aha.ru онлайн-энциклопедия encyclopedia.ru универсальный словарь (по отраслям)



Рабочая дисциплины программа

		slovar.plib.ru БСЭ bse.sci-lib.com информационно-правовая система Гарант http://ivo.garant.ru/#/startpage:0
Технологии обработки информации различных видов	MS Office 2007 программа для работы с pdf файлами Adobe Acrobat Professional программа для создания слайд-шоу Microsoft Power Point	
Коммуникационные технологии	браузер MozillaFirefox браузер Chrome	

14. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации дисциплины оборудованы

- учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, оснащенная посадочными местами по числу студентов (26), рабочим местом преподавателя (системный блок, клавиатура, мышь компьютера) (характеристики компьютера: тип процессора IntelCeleron 430, частота 1,8 ГГц, оперативная память 2 Гб, HDD 230 Гб), в наличии аудиторная доска, интерактивная доска SMARTBOARD со встроенным проектором.