

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Шадринский государственный педагогический университет»
Факультет технологии и предпринимательства
Кафедра профессионально-технологического образования



УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета
физической культуры

 А.А. Старцев

«16»  2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ОД.8 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

для направления подготовки 44.04.01 Педагогическое образование
(профиль «Менеджмент в сфере физической культуры и спорта»)

уровень высшего образования – магистратура (программа подготовки – прикладная магистратура)

квалификация – магистр

Составитель: к.п.н., профессор Бурнашева Э.П.

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

Зав. кафедрой



Белоконь О.В.

Шадринск, 2016



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

Область профессиональной деятельности - образование, социальная сфера, культура.

Объекты профессиональной деятельности - обучение, воспитание, развитие, просвещение, образовательные системы.

Вид (виды) профессиональной деятельности – управленческая.

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

- изучение состояния и потенциала управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа;
- исследование, организация и оценка реализации результатов управленческого процесса с использованием технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы;
- использование имеющихся возможностей окружения управляемой системы и проектирование путей ее обогащения и развития для обеспечения качества управления;

2. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины - изучить особенности управления персоналом организаций сферы образования с учетом специфики сферы трудовой деятельности и региональных особенностей.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Управление персоналом в образовательных организациях» относится к обязательным дисциплинам вариативной части Блока 1 Дисциплины (модули) (Б1.В.ОД.8).

Содержание дисциплины «Управление персоналом в образовательных организациях» опирается на содержание дисциплины «Современные проблемы науки и образования» (Б1.Б.1), «Нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса в образовательных организациях» (Б1.В.ОД.7).

Содержание дисциплины «Управление персоналом в образовательных организациях» выступает опорой для освоения содержания дисциплин «Теория и технологии управления образовательными организациями» (Б1.В.ОД.9); для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, преддипломной практики, для написания выпускной квалификационной работы.



4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты освоения образовательной программы			
Код компетенции	Наименование компетенции	Структурные элементы компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ОПК-3	готовность взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия	З1(ОПК-3): основные принципы взаимодействия с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, в том числе толерантное восприятие социальных, этноконфессиональных и культурных различий	<i>знать:</i> - основные принципы, методы, технологии и подходы к управлению персоналом образовательной организации, в том числе при планировании и найме, адаптации, стимулировании, развитии и оценке персонала;
		У2(ОПК-3): применять методы организации работы коллектива	<i>уметь:</i> - проектировать организационную структуру (в т.ч. распределять функции) системы управления персоналом образовательной организации;
		В1(ОПК-3): навыками организации командной работы на основе индивидуальных и групповых технологий управления в организации	<i>владеть:</i> - технологиями организации работы временных творческих групп;
ПК-15	готовность организовывать командную работу для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы	З1(ПК-15): основные процедуры, методы и технологии организации командной работы для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность	<i>знать:</i> - принципы, этапы и виды применения технологии командообразования в образовательной организации;
		У1(ПК-15): организовывать командную работу для реализации экспериментальной работы	<i>уметь:</i> - создавать временные рабочие группы для осуществления проектной инновационной деятельности;
		В1(ПК-15): навыками организации командной работы для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность	<i>владеть:</i> - технологиями применения командообразования в инновационной деятельности образовательной организации.



5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

	Виды учебной деятельности	Всего часов/з.е.	Семестр	
			3	4
	Общая трудоемкость	108/3	36/1	72/2
	Контактная работа	6	6	-
	Лекции	2	2	-
	Семинары	10	4	6
	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	92	30	62

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. РАЗДЕЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Содержание разделов	Контактная работа			Сам.ра бота
		Лекции	Семинары	Практ. занятия	
3 семестр					
1	Система управления персоналом образовательной организации	1	-	-	6
2	Планирование и найм персонала в образовательной организации	1	-	-	8
3	Адаптация персонала в образовательной организации	-	2	-	8
4	Мотивация и стимулирование персонала в образовательной организации	-	2	-	8
		2	4	-	30
4 семестр					
5	Командообразование как способ управления образовательной организацией	-	2	-	10
6	Технологии повышения командной эффективности в образовательной организации	-	2	-	10
7	Тренинг командообразования	-	2	-	10
	Подготовка к зачету	-	-	-	32
		-	6	-	62
		2	10	-	92



6.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Система управления персоналом образовательной организации.

Понятия «персонал» и «человеческие ресурсы», «управление человеческими ресурсами». Внешние и внутренние факторы, влияющие на формирование функции управления персоналом в современной организации. «Война» за таланты. Демографическая «яма». Внутренний маркетинг. Факторы, влияющие на формирование функции управления персоналом в образовательной организации. Основные цели управления персоналом организации: жесткий и гибкий подходы. Система управления персоналом организации и ее основные функции (подсистемы). Организационная структура системы управления персоналом: уровни управления, кем представлены, выполняемые функции. Уровни организационной структуры системы управления персоналом образовательной организации. Примеры организационных структур образовательных организаций (в том числе систем управления персоналом). Схема функциональных взаимосвязей в системе управления персоналом образовательной организации.

Тема 2. Планирование и найм персонала в образовательной организации.

Понятия «планирование персонала», «найм персонала». Кто в образовательной организации занимается планированием и наймом персонала. Основные этапы процесса планирования персонала. Разработка требований к должности: должностная инструкция, модель рабочего места, профессиограмма, карта компетенций, профиль должности (JobProfile). Должностные инструкции как инструмент для безопасности руководителя. Компетентностный подход: компетенции и компетентность. Определение (расчет) численности персонала. Источники привлечения персонала в образовательную организацию. Планы мероприятий по удовлетворению потребности организации в персонале.

Отбор персонала. Процедура отбора персонала в образовательной организации: основные этапы. Заочное знакомство с кандидатом. Анализ рекомендаций и опыта работы. Типы собеседований (интервью) при трудоустройстве. Этапы проведения собеседования. Типичные ошибки при проведении собеседования. Оценка профессиональной пригодности кандидата (испытания). Основные методы оценки профессионально важных качеств кандидатов. Принятие решения о приеме на работу.

Тема 3. Адаптация персонала в образовательной организации.

Понятие «адаптация персонала». Основные цели и задачи адаптации. Направления адаптации (первичная, вторичная). Профессиональная и социально-психологическая адаптация. Продолжительность адаптационного периода. Особенности адаптации различных категорий персонала. Основные факторы, влияющие на процесс адаптации. Психологические типы организаций и особенности адаптации в них. Методы адаптации персонала. Программа (система) адаптации персонала организации: основные направления и мероприятия. Разработка «Книги сотрудника». Наставничество, менторинг, коучинг. «Симптомы» психологической дезадаптации работника.

Тема 4. Мотивация и стимулирование персонала в образовательной организации.

Понятие «трудовая мотивация». Основные виды мотивов к труду. Типы мотивации работников: типологическая концепция трудовой мотивации В.И. Герчикова. Стимулирование труда. Основные виды и методы стимулирования. Особенности стимулирования работников с разными типами трудовой мотивации. Разработка системы стимулирования персонала организации. Основные требования, предъявляемые к системе стимулирования персонала. Оплата труда. Структура компенсационного пакета организации. Денежное вознаграждение. Постоянная часть денежного вознаграждения работника. Должностной оклад. Основные методы оценки труда: ранжирование, балльный метод, метод классификации (градации) видов труда, грейдинг. Условно-постоянная часть денежного вознаграждения (надбавки и доплаты). Переменная часть денежного вознаграждения работника



(премии). Виды премий. Система депремирования. Соотношение постоянной и переменной частей денежного вознаграждения. Социальный пакет.

Тема 5. Командообразование как способ управления образовательной организацией.

Цели и задачи командообразования. Принципы командообразования: коллективные цели, коллективное выполнение заданий, принятие ответственности, определение формы стимулирования, повышение квалификации, уровень креативности, продуктивное функционирование.

Этапы процесса командообразования.

Виды командообразования в образовательной организации.

Тема 6. Технологии повышения командной эффективности в образовательной организации.

Тимбилдинг – построение эмоционально сплоченной команды путем выполнения совместных упражнений.

Тимдесинг как принцип распределения функциональных ролей в команде.

Ретиминг – нацеленность на результат через планирование деятельности организации путем проведения «мозгового штурма».

Тимфорсинг – технология для управленческой подготовки руководителей высшего звена (административного аппарата) образовательных организаций.

Тема 7. Тренинг командообразования.

Тренинг командообразования - группа тренингов специальных умений: тренинги эффективных коммуникаций, разрешения конфликтов, ведения переговоров, тренинг формирования философии и стратегии организации. Основные задачи тренинга командообразования в коллективе образовательной организации: выявление проблемных «узлов»; развитие системы коммуникации среди участников команды; создание позитивного социального окружения.

7. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

семестр	Образовательные технологии, методы и формы обучения
3,4 семестр	Лекции – технология традиционного обучения (объяснение, беседа, мультимедиа презентация), технология проблемного обучения (поисковые методы, витагенная информация), интегрированные технологии. Семинары - кейс- технология, технология развития критического мышления, технология развивающего обучения, информационно-коммуникационные технологии, проектные технологии, дискуссионные технологии, семинары – погружения.



8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Виды самостоятельной работы	Объем самостоятельной работы	Формы самостоятельной работы
Аудиторная		- конспектирование материала лекции;
Внеаудиторная	92	- поиск и обзор научных публикаций и электронных источников по изучаемой теме и подготовка краткого анализа по обзору; - конспектирование первоисточников и учебной литературы; - конспектирование основных положений нормативных документов; - написание реферата, эссе; - анализ практических и проблемных ситуаций; - подготовка к дискуссии «Современные концепции развития персонала: обучающаяся организация, корпоративный университет, управление знаниями»; - решение задач; - разработка мини-проектов «Тренинг командообразования в сфере образования».

Примерный перечень литературы для конспектирования

1. Аксенова, Е.И. Корпоративные технологии управления в образовании [Текст] / Е.И. Аксенова // Справочник руководителя образовательного учреждения. – 2003. – № 10. – С. 76-82.
2. Вересов, Н. Типичные управленческие ошибки и способы их устранения [Текст] / Н. Вересов // Директор школы. – 2010. – № 8. – С. 16-22.
3. Ветров, Ю., Мельникова, М. Проблема моделирования педагогических систем [Текст] / Ю. Ветров, М. Мельникова // Высшее образование в России. – 2005. – № 5. – С. 59-62.
4. Волков, В.Н. Обеспечение качества общего образования на основе применения принципов TQM. Разработка и реализация кадровой политики образовательного учреждения [Текст] / В.Н. Волков // Управление качеством образования: теория и практика эффективного администрирования. – 2011. – № 2. – С. 4–30.
5. Игнатова, И., Екимова, Н. Кластерный подход в управлении учреждением образования [Текст] / И. Игнатова, Н. Екимова // Народное образование. – 2009. – № 8. – С. 62-66.
6. Мамонтов, А.В., Манторова, А.В. Проведение переговоров с социальными партнерами образовательного учреждения [Текст] / А.В. Мамонтов, А.В. Манторова // Справочник руководителя образовательного учреждения. – 2009. – № 4. – С. 40-46.
7. Моделирование социально-педагогических систем [Текст] // Вестник высшей школы. – 2005. – № 1. – С. 36-45.
8. Моисеев, А. Школа не механизм, а организм: взгляд с позиции стратегического менеджмента [Текст] / А. Моисеев // Управление школой: приложение к газете «Первое сентября». – 2010. – № 9. – С. 11-16.
9. Поташник, М.М. Все хорошее в образовании начинается с грамотного управления [Текст] / М.М. Поташник // Народное образование. – 2004. – № 6. – С. 180-181.
10. Руднев, Е.А. Организационное консультирование: ориентация на личность каждого учителя и на развитие школы [Текст] / Е.А. Руднев // Народное образование. – 2010. – № 5. – С. 82-88.



11. Чиркова, М.А. Бренд школы как основа управления современным образовательным учреждением: проект [Текст] / М.А. Чиркова // Управление качеством образования: теория и практика эффективного администрирования. – 2009. – № 4. – С. 11-25.

Примерные темы для написания рефератов

1. Современные подходы к управлению персоналом: «война» за таланты, управление талантами, внутренний маркетинг.
2. «Персонал» и «человеческие ресурсы»: определение понятий, основные признаки.
3. Система управления персоналом организации и ее основные функции (подсистемы).
4. Организационная структура системы управления персоналом: уровни управления, кем представлены, основные функции.
5. Схема функциональных взаимосвязей службы управления персоналом с другими структурными подразделениями организации.
6. Планирование персонала: характеристика понятия и содержание деятельности.
7. Основные этапы планирования персонала.
8. Основные формы разработки требований к должности (должностная инструкция, модель рабочего места, профиль должности, профессиограмма).
9. Компетентностный подход к разработке требований к должности: понятия «компетенция» и «компетентность», виды компетенций, построение модели (карты) компетенций.
10. Определение (расчет) численности персонала: основные направления.
11. Виды мероприятий по удовлетворению потребности в персонале организации.
12. Источники привлечения персонала в организацию.



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

Результат обучения по дисциплине	Вид контроля и аттестации	Наименование оценочного средства
<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- основные принципы, методы, технологии и подходы к управлению персоналом образовательной организации, в том числе при планировании и найме, адаптации, стимулировании, развитии и оценке персонала;- принципы, этапы и виды применения технологии командообразования в образовательной организации; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- проектировать организационную структуру (в т.ч. распределять функции) системы управления персоналом образовательной организации;- создавать временные рабочие группы для осуществления проектной инновационной деятельности; <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- технологиями организации работы временных творческих групп;- технологиями применения командообразования в инновационной деятельности образовательной организации.	Текущий контроль	<ul style="list-style-type: none">- тест;- эссе;- ситуационные задачи;- реферат
	Промежуточная аттестация	<ul style="list-style-type: none">- тренинг командообразования;- вопросы к зачету

10. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

10.1. Основная учебная литература

1. Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Университет «Синергия», 2017. - 681 с. : ил., табл. - (Университетская серия). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0269-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415>.
2. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум / В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 506 с. <https://www.biblio-online.ru/book/89A4A663-E93B-4901-BC85-9B3129B51643>.
3. Москвин, С. Н. Управление человеческими ресурсами в образовательной организации : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / С. Н. Москвин. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 142 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04700-4.
4. - <https://biblio-online.ru/book/E2880307-4007-49E7-8D5D-91F838161B8A/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-v-obrazovatelnoy-organizacii>

10.2. Дополнительная учебная литература

1. Кафидов, В. В. Управление персоналом [Текст] : рек. УМО в качестве учеб. пособия по специальности "Менеджмент организации" / В. В. Кафидов. - Санкт-Петербург : Питер, 2009. - 202 с.



2. Кибанов, А.Я. Основы управления персоналом [Текст]: учебник / А.Я. Кибанов. – М. : ИНФРА-М, 2003. – 638 с.
3. Коноваленко, В. А. Управление персоналом - креативный менеджмент в помощь руководителю [Текст] / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко. - Москва : Дашков и К°, 2009. - 223 с.
4. Лукичева, Л. И. Управление персоналом [Текст] : рек. УМО в качестве учеб. пособия для вузов / Л. И. Лукичева ; ред. Ю. П. Анискин. - 5-е изд., стер. - Москва : Омега-Л, 2009. - 263 с.
5. Менеджмент образования [Текст] : учеб. пособие по направлению "Менеджмент" и специальности "Менеджмент организации" / под ред. А. П. Егоршина. - Москва : ЛОГОС, 2009. - 307 с.
6. Тараненко, О.Н. Основы управления персоналом : учебное пособие / О.Н. Тараненко ; Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет», Министерство образования и науки Российской Федерации. - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 129 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458367>.
7. Управление персоналом [Текст] : рек. УМО в качестве учеб. для студентов вузов / под ред. И. Б. Дураковой. - Москва : ИНФРА-М, 2009. - 569 с.
8. Управление персоналом : учебное пособие / П.Э. Шлендер, В.В. Лукашевич, В.Д. Мостова и др. ; под ред. П.Э. Шлендера. - М. :Юнити-Дана, 2012. - 320 с. - ISBN 5-238-00909-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747>.
9. Халиулина, В.В. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / В.В. Халиулина ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет». - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2013. - 180 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8353-1559-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278891>.

11. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ

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

11.1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. Социальная сеть работников образования nsportal.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <https://nsportal.ru/>
2. Корпоративный онлайн-портал по управлению персоналом «Деловой мир» [Электронный ресурс]. – <https://delovoyimir.biz/korporativnyy-onlayn-portal-po-upravleniyu-personalom.html>
3. Журнал «Управление персоналом» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.top-personal.ru/

11.2. Профессиональные базы данных

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru> – полнотекстовая, реферативная база данных.
2. Национальная электронная библиотека (НЭБ). Полнотекстовая база данных.
3. Polpred.com Обзор СМИ <http://www.polpred.com>- полнотекстовая база данных, многоотраслевая.
4. Аналитическая реферативная база данных журнальных статей - БД MAPC
5. Реферативно-библиографическая База данных компании EBSCO ERIC (Education Resource Information Center)
6. Реферативно-библиографическая База данных компании EBSCO Research Starters: Education
7. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science
8. Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях Scopus



12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Лекции – необходимо быть готовым к тому, чтобы делать записи основных тезисов лекции, при объяснении материала выделять основные мысли и понятийный аппарат (его определения), если используется мультимедийная презентация лекционного материала, возможно копирование ее на электронный носитель с согласия преподавателя. Для закрепления и обобщения знаний составляющей лекционного материала уместно участвовать в ответе на вопросы закрепляющей материал беседы. Значимым для магистранта будет умение использовать поисковые методы для нахождения информации при ответе на вопросы, поставленные преподавателем к следующей лекции и умение обращаться к витальной информации студента.

Семинарские занятия - при подготовке к решению кейс - ситуаций необходимо изучить алгоритмы проведения анализа управленческой ситуации, уметь критично оценить результаты анализа и сделать выбор из имеющейся альтернативы решения. Для этого необходимо аргументированно использовать информацию, преломлять ее к реальным условиям на предприятии. Для заданий по выполнению тестов потребуется умение обобщать полученные знания, делать умозаключения и принимать решения.

Подготовка рефератов по проблемам курса – необходимо внимательно прочитать информационный источник, выделить главные положения, касающиеся обозначенной преподавателем в задании проблемы. Затем необходимо подготовить сообщение, сделать конспект. Материал необходимо излагать четко, логично. Основную информацию лучше вынести на слайды презентации, так лучше воспринимается содержание. После изложения сообщения реферата (до 5 минут) необходимо подвести итог или поставить вопросы аудитории. Подготовка сообщений и конспектирование дополнительных источников, как правило, способствует побуждению магистрантов к активному обсуждению поставленной преподавателем проблемы. При этом они могут развивать способность аргументировать свою точку зрения, высказывать и отстаивать свое мнение. Выступление на семинаре помогает научиться говорить перед аудиторией.

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 программа для создания слайд-шоу Microsoft Power Point офисный пакет LibreOffice (Writer, Impress, Draw, Base, Calc, Math) программа для работы с pdf AtrilDocumentViewer просмотрщик изображений Ristretto графический редактор GIMP медиаплеер VLC аудиоплеер audacious видеоредактор Kdenlive	



Технологии сбора, хранения, систематизации информации	программа для работы с pdf файлами Adobe Acrobat архиватор WinRAR программа для работы с pdf Atril Document Viewer, офисный пакет LibreOffice (Writer, Impress, Draw, Base, Calc, Math)	Информационные Банки Системы КонсультантПлюс. Справочно-правовая система Электронный справочник «Информио» для высших учебных заведений http://www.informio.ru/
Технологии поиска информации	браузер Mozilla Firefox браузер Chrome браузер Chromium	Информационные Банки Системы КонсультантПлюс. Справочно-правовая система Электронный справочник «Информио» для высших учебных заведений http://www.informio.ru/
Технологии обработки информации различных видов	MS Office 2007 программа для работы с pdf файлами Adobe Acrobat программа для создания слайд-шоу Microsoft Power Point программа для работы с pdf Atril Document Viewer офисный пакет LibreOffice (Writer, Impress, Draw, Base, Calc, Math)	
Коммуникационные технологии	браузер Mozilla Firefox браузер Chrome браузер Chromium	

14. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации дисциплины оборудованы

- учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа;
- учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа;
- учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещение для самостоятельной работы.