



ПРИЛОЖЕНИЕ 1 К ООП

УТВЕРЖДЕНО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ ИСИ В СОСТАВЕ ООП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
**УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ  
(УЧРЕЖДЕНИЯ) В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ**

Образовательная программа

**«Менеджмент в сфере культуры и искусства»**

Направление подготовки

**38.03.02 Менеджмент**

Уровень высшего образования

**Бакалавриат**



**Разработчик программы:**

- Баландина Ольга Васильевна, кандидат философских наук, доцент, доцент кафедры Менеджмента в сфере культуры и искусства

© АНО ВО «Институт современного искусства»



## АННОТАЦИЯ К ДИСЦИПЛИНЕ

<b>Цели:</b>	формирование у студентов системного представления о природе управления персоналом организации как отрасли научного знания и формы социальной и профессиональной практики.
<b>Задачи:</b>	- получение студентами необходимого объема знаний с учетом новых требований времени по формированию кадровой стратегии, учитывающей тенденции современного развития организаций; - помощь в обосновании принятия управленческих решений.
Компетенции формируемые в результате изучения дисциплины:	обучающегося, <b>ПК-1</b>

### 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

#### по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

<b>ПК-1</b>	<b>Способен к организации и планированию работы структурного подразделения учреждения культуры</b>
<b>Знать:</b>	- правовую и нормативную базу, регламентирующую порядок регулирования работы структурного подразделения учреждения культуры, основополагающие документы учреждения культуры; - современные формы мотивации специалистов учреждения культуры и требования профессиональной этики;
<b>Уметь:</b>	- оценивать уровень профессиональной квалификации, психологической устойчивости и коммуникабельности специалистов структурного подразделения учреждения культуры; - осуществлять поиск, анализ и оценку профессиональной информации по управлению штатным персоналом структурного подразделения;
<b>Владеть:</b>	-навыками разработки и учета показателей работы структурного подразделения и его сотрудников, предложений по совершенствованию системы мотивации сотрудников структурного подразделения.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП	Б1.В.12
-------------------	---------

#### 2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:



Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и компетенции, формируемые предшествующими дисциплинами и/или практиками и/или предыдущим уровнем подготовки:

- Менеджмент организации (учреждения) в сфере культуры (ПК-1),
- Теория менеджмента (теория организации, организационное поведение) (ОПК-1),
- Экономика организации (учреждения) в сфере культуры (ПК-4; ПК-6),
- Стратегический менеджмент (ПК-3; ПК-5),
- Финансовый менеджмент (ОПК-4; ПК-5),
- Фандрайзинг в сфере культуры и искусства (ПК-2; ПК-3; ПК-4).

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

- 3.1. Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 4 зачетных единицы (ЗЕ), 144 академических часа.
- 3.2. Объём дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в академических часах):

Вид учебной работы	Кол-во академических часов по формам обучения		
	очная	очно -заочная	заочная
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>144</b>	<b>-</b>	<b>144</b>
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), ВСЕГО:	32	-	8
Лекции (Л)	16	-	4
Семинары (С)	-	-	-
Практические занятия (ПЗ)	16	-	4
Самостоятельная работа студента (СРС)	76	-	127
Практическая подготовка	92	-	131
<b>Форма промежуточной аттестации</b>			
Экзамен (Э)	36 час. (7 семестр)	-	9 час. (7 семестр)
Зачет (З)	-	-	-
Дифференцированный зачет (ДЗ)	-	-	-



#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием для каждой темы:

- номера семестра учебного плана (УП);
- количества академических часов, отведенного на её изучение с распределением по видам учебных занятий:
  - «Лек» - лекционные,
  - «ПрЗ» – групповые и мелкогрупповые практические занятия,
  - «СРС» - самостоятельная работа студентов.
- формы текущего контроля успеваемости.

Для очной формы обучения				Трудоемкость в часах			Формы текущего контроля успеваемости
№ п/п	Наименование разделов и тем	№ сем. УП	Объем в часах (всего)	Лек	ПрЗ	СРС	
<b>1.</b>	<b>Система управления персоналом: основные элементы, цели</b>	7					Опрос, решение тестов, задач
	1.1. Основные тренды в управлении персоналом	7	7	1	1	5	Опрос, решение тестов, задач
	1.2 Основные теории управления персоналом	7	7	1	1	5	Опрос, решение тестов, задач
	1.3 Развитие системы управления персоналом	7	7	1	1	5	Опрос, решение тестов, задач
	1.4 Особенности управления персоналом в сфере культуры	7	7	1	1	5	Опрос, решение тестов, задач
<b>2.</b>	<b>Обеспечение организации персоналом</b>	7					Опрос, решение тестов, задач
	2.1 Смена акцентов в найме персонала: digital рекрутмент; проактивный подбор; IT- подбор; работа со студентами и др.	7	7	1	1	5	Опрос, решение тестов, задач
	2.2 Отбор персонала в творческий проект. Опыт внедрения современных инструментов оценки персонала	7	7	1	1	5	Опрос, решение тестов, задач



Для очной формы обучения				Трудоемкость в часах			Формы текущего контроля успеваемости
№ п/п	Наименование разделов и тем	№ сем. УП	Объем в часах (всего)	Лек	ПрЗ	СРС	
	2.3 Профессиональные стандарты. Положительные и отрицательные аспекты идеи профессиональной стандартизации	7	7	1	1	5	Опрос, решение тестов, задач
	2.4 Компетентностный подход в управлении персоналом	7	7	1	1	5	Опрос, решение тестов, задач
<b>3</b>	<b>Особенности мотивации персонала в сфере культуры</b>	7					Опрос, решение тестов, задач
	3.1 Мотивационная среда как условие совместного достижения целей	7	7	1	1	5	Опрос, решение тестов, задач
	3.2 Система поощрения как метод стимулирования деятельности в творческой организации	7	7	1	1	5	Опрос, решение тестов, задач
	3.3 Обучение персонала как мощный мотивационный ресурс. Методы обучения персонала сфере культуры	7	7	1	1	5	Опрос, решение тестов, задач
<b>4.</b>	<b>Организационная культура как инструмент управления персоналом в сфере культуры</b>	7					Опрос, решение тестов, задач
	4.1 Роль коммуникаций в управлении персоналом сфере культуры	7	7	1	1	5	Опрос, решение тестов, задач
	4.2 Стиль управления руководителя как фактор культуры организации	7	7	1	1	5	Опрос, решение тестов, задач
	4.3 Этические аспекты в управлении персоналом	7	7	1	1	5	Опрос, решение тестов, задач
	4.4 Основные показатели и методы оценки системы управления персоналом организации в сфере культуры	7	10	2	2	6	Опрос, решение тестов, задач

Для заочной формы обучения	Трудоемкость в часах	Формы
----------------------------	----------------------	-------



№ п/п	Наименование разделов и тем	№ сем. УП	Объем в часах (всего)	Лек	ПрЗ	СРС	текущего контроля успеваемости
<b>1.</b>	<b>Система управления персоналом: основные элементы, цели</b>	7		-	-		Опрос, решение кейсов тестов
	1.1 Основные тренды в управлении персоналом	7	10	1	1	8	Опрос, решение тестов, кейсов
	1.2 Основные теории в управлении персоналом	7	8	-	-	8	Опрос, решение кейсов, тестов
	1.3 Развитие системы управления персоналом	7	8	-	-	8	Опрос, решение тестов, кейсов
	1.4 Особенности управления персоналом в сфере культуры	7	8	-	-	8	Опрос, решение тестов, кейсов
<b>2.</b>	<b>Обеспечение организации персоналом</b>	1		-	-		Опрос, решение тестов, кейсов
	2.1 Смена акцентов в найме персонала: digital рекрутмент; проактивный подбор; IT- подбор; работа со студентами и др.	7	10	1	1	8	Опрос, решение тестов, кейсов, задач
	2.2 Отбор персонала в творческий проект. Опыт внедрения современных инструментов оценки персонала	7	10	-	-	10	Опрос, решение тестов, задач
	2.3 Профессиональные стандарты. Положительные и отрицательные аспекты идеи профессиональной стандартизации	7	9	-	-	9	Опрос, решение тестов, кейсов
	2.4 Компетентностный подход в управлении персоналом	7	8	-	-	8	Опрос, решение кейсов
<b>3</b>	<b>Особенности мотивации персонала в сфере культуры</b>	1					



Для заочной формы обучения				Трудоемкость в часах			Формы текущего контроля успеваемости
№ п/п	Наименование разделов и тем	№ сем. УП	Объем в часах (всего)	Лек	ПрЗ	СРС	
	3.1 Мотивационная среда как условие совместного достижения целей	7	10	1	1	8	Опрос, решение тестов, кейсов
	3.2 Система поощрения как метод стимулирования деятельности в творческой организации	7	10	-	-	10	Опрос, решение тестов, задач
	3.3 Обучение персонала как мощный мотивационный ресурс. Методы обучения персонала сфере культуры	7	8	-	-	8	Опрос, решение тестов, задач
<b>4.</b>	<b>Организационная культура как инструмент управления персоналом в сфере культуры</b>	7					Опрос, решение тестов, кейсов
	4.1 Роль коммуникаций в управлении персоналом сфере культуры	7	10	1	1	8	Опрос, решение кейсов
	4.2 2Стиль управления руководителя как фактор культуры организации	7	8	-	-	8	Опрос, решение тестов
	4.3 Этические аспекты в управлении персоналом	7	8	-	-	8	Опрос, решение тестов, кейсов
	4.4 Основные показатели и методы оценки системы управления персоналом организации в сфере культуры	7	10	-	-	10	

#### 4.2. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам

1. Основные теории управления персоналом. Содержание системы управления персоналом: субъекты и цели управления персоналом, основные этапы и периоды развития управления персоналом в России и за рубежом. Влияние внешней среды и целей организации на HR– процессы.

Современные проблемы управления персоналом в сфере культуры.





2. Обеспечение организации персоналом. Смена акцентов в найме персонала: digital рекрутмент; проактивный подбор; IT- подбор; работа со студентами и др. Профессиональные стандарты. Положительные и отрицательные аспекты идеи профессиональной стандартизации.

. Отбор персонала в творческий проект. Опыт внедрения современных инструментов оценки персонала. Адаптация сотрудников в творческой среде.

Компетентностный подход в управлении персоналом.

3. Особенности мотивации персонала в сфере культуры. Мотивационная среда как условие совместного достижения целей. Цели и ценности в системе мотивации. Система поощрения как метод стимулирования деятельности в творческой организации. Обучение персонала как мощный мотивационный ресурс. Методы обучения персонала сфере культуры.

4. Организационная культура как инструмент управления персоналом в сфере культуры. Роль коммуникаций в управлении персоналом сфере культуры. Стиль управления руководителя как фактор культуры организации. Этические аспекты в управлении персоналом

## 5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Содержание и формы самостоятельной работы обучающихся в процессе освоения дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам).

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Кол-во часов на СРС	Содержание и формы СРС	КОД формируемой компетенции
1.	Система управления персоналом: основные элементы, цели	20	Реферат, презентация, доклад, сообщение, выполнение заданий, решение кейсов, решение задач. Использование методических материалов, лекций, электронных ресурсов ЭИОС, электронной библиотеки ИСИ.	ПК-1
2.	Обеспечение организации персоналом	20	Реферат, презентация, доклад, сообщение, выполнение заданий, решение кейсов, решение задач. Использование методических материалов, лекций, электронных ресурсов ЭИОС, электронной библиотеки ИСИ.	ПК-1



3.	Особенности мотивации персонала в сфере культуры	15	Реферат, презентация, доклад, сообщение, выполнение заданий, решение кейсов, решение задач. Использование методических материалов, лекций, электронных ресурсов ЭИОС, электронной библиотеки ИСИ.	ПК-1
4.	Организационная культура как инструмент управления персоналом в сфере культуры	21	Реферат, презентация, доклад, сообщение, выполнение заданий, решение кейсов, решение задач. Использование методических материалов, лекций, электронных ресурсов ЭИОС, электронной библиотеки ИСИ.	ПК-1

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, кейсов, проведения тренингов, расчетно-аналитических, расчетно-графических заданий, онлайн-конференций) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебных курсов должны быть предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

### 6.1. Методы и средства организации и реализации образовательного процесса:

#### а) методы и средства, направленные на теоретическую подготовку:

- лекция;
- семинар;
- практические занятия,
- самостоятельная работа студентов;
- письменные или устные домашние задания,
- консультации преподавателей.

#### б) методы и средства, направленные на практическую подготовку:



- расчетно-аналитические, расчетно-графические задания,
- мастер-классы преподавателей и приглашенных специалистов;
- учебная практика;
- реферат, курсовая работа;
- отдельные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью: разбор ситуационных задач, проведение управленческого анализа, сбор информации, разработка тестов, участие в различных видах мониторинга, участие в методической работе, разбор кейсов, измерение результатов управленческой деятельности.

При реализации дисциплины применяются следующие виды учебной работы:

**Лекция.** Используются различные типы лекций: вводную, мотивационную (способствующую проявлению интереса к осваиваемой дисциплине), подготовительную (готовящую студента к более сложному материалу), интегрирующую (дающую общий теоретический анализ предшествующего материала), установочную (направляющая студентов к источникам информации для дальнейшей самостоятельной работы), междисциплинарную. Содержание и структура лекционного материала направлены на формирование у обучающихся соответствующих компетенций и соотносится с выбранными преподавателем методами контроля.

**Практическое занятие** – групповое, мелкогрупповое, индивидуальное занятие, предполагающие приоритетное использование интерактивных форм обучения.

**Самостоятельная работа обучающихся.** Самостоятельная работа представляет собой обязательную часть дисциплины, выражаемую в зачетных единицах и выполняемую обучающимся в соответствии с заданиями преподавателя. Результат самостоятельной работы контролируется преподавателем. Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в аудиториях, библиотеке, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Самостоятельная работа обучающихся подкрепляется учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций, аудио и видео материалами и т.д.

#### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

- 1) Краткий конспект лекций по дисциплине
- 2) Словарь терминов и персоналий по дисциплине
- 3) Другие элементы

Методические материалы в виде электронных ресурсов находятся в открытом доступе в методическом кабинете деканата.



## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд контрольных заданий, перечень форм и процедур, предназначенных для определения качества освоения обучающимися учебного материала, а также методические указания по освоению дисциплины (модуля), описываются в отдельном документе «**Оценочные средства дисциплины**».

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### 8.1. Основная литература:

№ п/п	Авторы /составители	Наименование (заглавие)	Издательство, год
1	Горелов, Н.А.	Управление человеческими ресурсами: современный подход: учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В.Круглов, О.Н.Мельников; под редакцией Н. А. Горелова	Москва: Издательство Юрайт, 2020.— 270с.— (Высшее образование).— ISBN978-5-534-00872-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://biblio-online.ru/bcode/4513009">https://biblio-online.ru/bcode/4513009</a> .
2	Маслова, В.М	Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп.	Москва: Издательство Юрайт, 2020.— 431с.— (Высшее образование).— ISBN 978-5-534-09984-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="http://biblio-online.ru/bcode/449289">http://biblio-online.ru/bcode/449289</a>
3	Кузьмина Е.Е.	Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие для вузов/ Е.Е.Кузьмина.— 4-е изд., перераб. и доп.	Москва: Издательство Юрайт, 2021.— 455с.— (Высшее образование).— ISBN978-5-534-14024-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/468235">https://urait.ru/bcode/468235</a> .
4	Пугачев, В.П	Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп.	Москва: Издательство Юрайт, 2020.— 402 с.(Высшее образование).— ISBN978-5-534- 08905-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="http://biblio-online.ru/bcode/455029">http://biblio-online.ru/bcode/455029</a>
5	Савинова, С.Ю	Лидерство в бизнесе : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Савинова, Е. Н. Васильева. — 2-е изд., испр. и доп. —	Москва: Издательство Юрайт, 2020.— 280с.— (Высшее образование).— ISBN 978-5-534-11445-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="http://biblio-online.ru/bcode/456939">http://biblio-online.ru/bcode/456939</a>
6	Трапицын, С.Ю	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности :	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN



№ п/п	Авторы /составители	Наименование (заглавие)	Издательство, год
		учебник и практикум для вузов / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под общей редакцией С. Ю. Трапицына.	978-5-9916-8271-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/451117">https://urait.ru/bcode/451117</a>
6	Оганов А.А.	Теория культуры: учебное пособие // Оганов А. А., Хангельдиева И. Г. – 6-е изд. стер.	– Санкт-Петербург: Лань: Планета музыки, 2020. – 560 с. – Текст непосредственный.

## 8.2. Дополнительная литература:

№ п/п	Авторы /составители	Наименование (заглавие)	Издательство, год
1	Базаров, Т.Ю.	Психология управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Базаров	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 381 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02345-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/450044">https://urait.ru/bcode/450044</a>
2	Исаева, О.М	Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 244 с. — (Профессиональное образование).	Москва: Издательство Юрайт, 2016. 244с. (Профессиональное образование).— ISBN 978-5-9916-7945-9.-Текст : электронный //ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <a href="https://urait.ru/bcode/393362">https://urait.ru/bcode/393362</a>
3	Литвинюк, А.А.	Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп.	Москва: Издательство Юрайт, 2020.— 498с.— (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/449924">https://urait.ru/bcode/449924</a>
4	Колесников, А.В	Корпоративная культура : учебник и практикум для вузов / А. В. Колесников	Москва: Издательство Юрайт, 2020.— 167 с.— (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02520-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/451227">https://urait.ru/bcode/451227</a>



## 9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"

### 9.1. Современные профессиональные базы данных

№ п/п	Имя сайта (или ссылки)	Краткое описание интернет-ресурса
1.	<a href="http://www.ecsocman.edu.ru">http://www.ecsocman.edu.ru</a>	Федеральный образовательный портал: экономика, социология, менеджмент; большая электронная библиотека
2.	<a href="http://www.aup.ru">http://www.aup.ru</a>	Административно-управленческий портал: менеджмент и маркетинг в бизнесе; большая электронная библиотека
3.	<a href="http://www.cfin.ru">http://www.cfin.ru</a>	Корпоративный менеджмент
5.	<a href="http://www.businessby.ru/library.phtml">http://www.businessby.ru/library.phtml</a>	Бизнес по-русски. Большая электронная библиотека
6.	<a href="http://enbv.narod.ru">http://enbv.narod.ru</a>	Библиотека Воеводина. Литература по экономике, менеджменту, финансам
7.	<a href="http://mevriz.ru/">http://mevriz.ru/</a>	Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
8.	<a href="http://www.rjm.ru/">http://www.rjm.ru/</a>	Журнал «Российский журнал менеджмента»

### 9.2. Информационные справочные системы

– Портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»  
<http://window.edu.ru/window>.

[www.akm.ru](http://www.akm.ru) информационное агентство АК&М,

– [www.cfin.ru](http://www.cfin.ru) – корпоративный менеджмент,

– [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru) – РосбизнесКонсалтинг,

– Bloomberg,

– Ibbotson Yearbook,

– сетевые базы данных, например Bloomberg, СКРИН НАУФОР –

[www.skrin.ru](http://www.skrin.ru), СПАРК – [www.spark.ru](http://www.spark.ru); [www.lin.ru](http://www.lin.ru) и др.,

– [www.glossary.ru](http://www.glossary.ru) - Служба тематических толковых словарей,

– [www.kodeks.net](http://www.kodeks.net) - Нормативно-правовая база данных

– и т.д.

## 10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее программное обеспечение:



- программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Googlechrome»);
- программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»);
- программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»)

**11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ,  
необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине  
(модулю)**

Вид учебной работы	Тип аудитории с описанием материально-технического обеспечения
<b>Лекция</b>	Аудитория для проведения лекционных занятий со столами (партами), стульями, доской, мультимедийным комплексом
<b>Практическое занятие</b>	Аудитория для проведения практических занятий со столами (партами), стульями, доской, мультимедийным комплексом



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Дата внесения изменений	Краткое описание изменений, внесенных в РГД
13 июня 2019 г.	<i>Актуализированы списки литературы, обновлен перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</i>
15 июня 2020 г.	<i>Актуализированы списки литературы, обновлен перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</i>
7 июня 2021 г.	<i>Актуализированы списки литературы, обновлен перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</i>