

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa79172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Факультет психологии
Кафедра психологии труда и организационной психологии

Согласовано управлением организации и
контроля качества образовательной
деятельности

« 24 » марта 2022 г.

Начальник управления _____
/Р.В. Самолетов/

Одобрено учебно-методическим советом

Протокол « 24 » 2022 г. № 03

Председатель _____
/М.А. Миненкова/



Рабочая программа дисциплины

Технология обучения персонала в организации

Направление подготовки

37.04.01 Психология

Программа подготовки:

Психология управления персоналом (HR)

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Очно-заочная

Согласовано учебно-методической комиссией
факультета психологии
Протокол «21» февраля 2022 г. №7
Председатель УМКом _____

/Т.Н. Мельников/

Рекомендовано кафедрой психологии
труда и организационной психологии
Протокол от «27» января 2022 г. № 9
Зав. кафедрой _____

/Е.М. Климова/

Мытищи
2022

Автор-составитель:
Поляков А.С., кандидат психологических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины «Технологии обучения персонала в организации» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 37.04.01 Психология, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ России от 29.07.20 г. № 841.

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной к изучению.

Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения.....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3. Объем и содержание дисциплины.....	5
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.....	5
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.....	7
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины.....	14
7. Методические указания по освоению дисциплины.....	15
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	15
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	15

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины «Технологии обучения персонала в организации» является анализ основных составляющих технологии обучения и развития персонала, управление социально-психологическим развитием и обучением персонала.

Задачи освоения дисциплины:

- проанализировать современное состояние и перспективы обучения и развития кадров в организациях;
- раскрыть сущность развития персонала как стратегического фактора успеха организации и как инвестиционное решение;
- раскрыть роль карьерного потенциала сотрудников в развитии организации; технологию управления карьерой;
- изучить технологию обучения и развития персонала организации;
- изучить влияние рыночных условий на многообразие организационно-правовых форм предприятий на кадровую политику и процесс планирования персонала;
- изучить теоретические и практические аспекты управления обучением и развитием персонала в организации, освоение современных персонал-технологий развития личности работающих.

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

СПК-3. Способен планировать и осуществлять деятельность по развитию персонала организации

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной к изучению.

Успешное овладение учебным материалом курса основывается на знаниях, приобретенных по дисциплинам «Методологические и методические проблемы кадрового менеджмента», «Психология управления», «Рынок труда и занятость населения».

Дисциплина изучается, в сочетании с такими дисциплинами как «Практикум по разработке программ адаптации и аттестации персонала», «Диагностика профессиональной пригодности персонала».

Вместе с тем, материал, представляемый в дисциплине, может быть использован магистрантами для сбора и обработки результатов по теме выпускной квалификационной работы, дальнейшей практической и научно-исследовательской деятельности психолога.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1.Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2
Объем дисциплины в часах	72 (72) ¹
Контактная работа:	24.2
Лекции	8
Практические занятия	16
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0.2
Зачет	0.2
Самостоятельная работа	40
Контроль	7.8

Форма промежуточной аттестации: зачет во 2 семестре на 1 курсе.

3.2.Содержание дисциплины

Наименование разделов (тем) дисциплины с кратким содержанием	Кол-во часов	
	Лекции	Практические занятия
Тема 1. Теоретические основы обучения персонала организации	2	
Тема 2. Обучение как элемент профессионального развития персонала организации		4
Тема 3. Специфика обучения взрослых	2	4
Тема 4. Методы и формы обучения персонала организации	2	4
Тема 5. Организация процесса обучения персонала организации	2	4
ИТОГО:	8²	16³

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

¹ Реализуются в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

² Реализуются в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

³ Реализуются в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

По очно-заочной форме обучения

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методическое обеспечение	Формы отчетности
Тема 1. Теоретические основы обучения персонала организации	Роль обучения персонала в управлении персоналом Виды обучения персонала Методы обучения персонала Организация процесса обучения персонала Оценка эффективности обучения персонала Современные тренды в обучении персонала	6	Анализ литературы, подготовка к занятиям, подготовка доклада, подготовка презентации, подготовка аннотации текста, подготовка конспекта	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Устный опрос, конспект, аннотация текста, презентация, доклад
Тема 2. Обучение как элемент профессионального развития персонала организации	Организация процесса обучения персонала Методы обучения персонала	6	Анализ литературы, подготовка к занятиям, подготовка доклада, подготовка презентации, подготовка аннотации текста, подготовка конспекта	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Устный опрос, конспект, аннотация текста, презентация, доклад
Тема 3. Специфика обучения взрослых	Пирамида обучения Цикл обучения Д. Колба Типы обучающихся в соответствии с циклом Д. Колба Спираль развития компетентности Аксиома обучения и развития сотрудников в компании	8	Анализ литературы, подготовка к занятиям, подготовка доклада, подготовка презентации, подготовка аннотации текста, подготовка конспекта	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Устный опрос, конспект, аннотация текста, презентация, доклад
Тема 4. Методы и формы обучения персонала организации	Традиционные методы обучения Методы активного обучения Методы профессионального обучения	8	Анализ литературы, подготовка к занятиям, подготовка доклада, подготовка презентации, подготовка аннотации текста, подготовка конспекта	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Устный опрос, конспект, аннотация текста, презентация, доклад
Тема 5. Организация процесса обучения персонала организации	Определение потребности в обучении, исходя из целей организации Формирование бюджета обучения Определение целей и планирование обучения Реализация обучения Профессиональные знания,	12	Анализ литературы, подготовка к занятиям, подготовка доклада, подготовка презентации, подготовка	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Устный опрос, конспект, аннотация текста, презентация, доклад

	навыки и умения Контроль и оценка эффективности учебных проектов		аннотации текста, подготовка конспекта		
ИТОГО			40 ⁴		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
СПК-3. Способен планировать и осуществлять деятельность по развитию персонала организации	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии и оценивания	Шкала оценивания
УК-3	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: методологические и методические основы организации процесса обучения персонала - основные научно-психологические подходы и концепции обучения персонала организации - направления развития в области обучения персонала, современные методы обучения - особенности создания программ обучения и их реализации в условиях организационной деятельности резерва Уметь: - применять методы обучения персонала организации	Устный опрос, конспект, аннотация текста, доклад, презентация	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания конспекта Шкала оценивания аннотации текста Шкала оценивания доклада Шкала оценивания презентации

⁴ Реализуются в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: методологические и методические основы организации процесса обучения персонала - основные научно-психологические подходы и концепции обучения персонала организации - направления развития в области обучения персонала, современные методы обучения - особенности создания программ обучения и их реализации в условиях организационной деятельности резерва Уметь: - применять методы обучения персонала организации Владеть: - технологиями осуществления оценки, планирования карьеры, сущность процесса формирования кадрового	Устный опрос, конспект, аннотация текста, доклад, презентация	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания конспекта Шкала оценивания аннотации текста Шкала оценивания доклада Шкала оценивания презентации
СПК-3	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: - основы организации психологической экспертизы - основные виды диагностических методик в организации Уметь: - оценивать эффективность программ обучения и отдельных технологий обучения на соответствие требованиям организации, видов деятельности и категорий сотрудников организации	Устный опрос, конспект, аннотация текста, доклад, презентация	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания конспекта Шкала оценивания аннотации текста Шкала оценивания доклада Шкала оценивания презентации
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: - основы организации психологической экспертизы - основные виды	Устный опрос, конспект, аннотация текста,	Шкала оценивания устного опроса Шкала

			диагностических методик в организации Уметь: - оценивать эффективность программ обучения и отдельных технологий обучения на соответствие требованиям организации, видов деятельности и категорий сотрудников организации Владеть: - навыками разработки и составления программы психологической экспертизы по развитию и обучению персонала, технологиями и техниками обучения различных категорий персонала - психологическими основами взаимодействия по вопросам обучения и развития персонала - навыками использования психолого-педагогической диагностики; - проведения мероприятий планирования деятельности специалистов по обучению персонала и программ развития персонала	доклад, презентация	оценивания конспекта Шкала оценивания аннотации текста Шкала оценивания доклада Шкала оценивания презентации и
--	--	--	--	---------------------	--

Шкала оценивания устного опроса

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Устный опрос	Свободное владение материалом	5
	Достаточное усвоение материала	4
	Поверхностное усвоение материала	3
	Неудовлетворительное усвоение материала	2

Шкала оценивания конспекта

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Конспект	конспект подготовлен по теме изучения	1
	конспект отсутствует	0

Шкала оценивания аннотации текста

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
--------------------	---------------------	-------

Аннотация текста	Точность в выявлении основных идей автора; показана значимость реализации данной идеи, подхода; художественная выразительность изложения; логичность изложения; аннотация сдана в срок	10
	Точность в выявлении основных идей автора; показана значимость реализации данной идеи, подхода; отсутствуют логичность и художественная выразительность изложения; аннотация сдана в срок	7
	Точность в выявлении основных идей автора; не показана значимость реализации данной идеи, подхода; отсутствуют логичность и художественная выразительность изложения; аннотация сдана в срок	4
	Неточность в выявлении основных идей автора; не показана значимость реализации данной идеи, подхода; отсутствуют логичность и художественная выразительность изложения; аннотация не сдана в срок	0

Шкала оценивания доклада

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Доклад	Соответствие содержания теме доклада; глубина проработки материала; грамотность и полнота использования источников; грамотность речи и владение текстом доклада	10
	Соответствие содержания теме доклада; глубина проработки материала; использовано недостаточное количество источников; грамотность речи и владение текстом доклада	7
	Соответствие содержания теме доклада; не достаточная глубина проработки материала; использовано недостаточное количество источников; грамотность речи и владение текстом доклада	4
	Несоответствие содержания теме доклада; не достаточная глубина проработки материала; использовано недостаточное количество источников; недостаточное владение текстом доклада	0

Шкала оценивания презентации

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Презентация	Соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; эстетичность оформления	10
	Соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; недостаточная эстетичность в оформлении	7
	Соответствие содержания теме; отсутствует структурированность информации; недостаточная эстетичность в оформлении	4

	Несоответствие содержания теме; отсутствует структурированность информации; эстетичность в оформлении	отсутствует недостаточная	0
--	---	---------------------------	---

5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для подготовки к устным опросам

1. Понятия «обучение», «корпоративное обучение персонала», «развитие персонала».
2. Взаимосвязь понятий «развитие персонала организации», «карьера», «служебно-профессиональное продвижение», «развитие профессионального потенциала».
3. Стадии профессионального развития персонала в организации: профессиональная адаптация, первичная профессионализация, вторичная профессионализация, мастерство и утрата профессии.
4. Понятие «технология».
5. Роль обучения и развития персонала в общей системе повышения эффективности организации.
6. Современные подходы к организации обучения персонала.
7. Принцип и алгоритм построения системы обучения и развития.
8. Оценка потребностей организации в обучении и развитии персонала.
9. Разработка концепции развития персонала.
10. Комплексные программы развития персонала в организации.
11. Формы обучения и развития персонала в организации (вне работы и на работе).
12. Внедрение систем обучения и развития.
13. Организация обучения в компании.

Примерная тематика докладов

1. Проблема развития персонала в истории науки об управлении.
2. Современные методы оценки и развития потенциала сотрудников.
3. Методы оценки потенциала специалиста.
4. Обучение с применением case-study.
5. Современные технологии обучения взрослых.
6. Профессиональное развитие персонала.
7. Нормативно – правовое обеспечение процесса развития кадрового потенциала.
8. Профессионально обусловленная структура личности менеджера по персоналу.
9. Диагностика профессиональной пригодности работника.
10. История становления взглядов на проблему развития персонала.
11. Информационные технологии управления персоналом.
12. Управление качеством персонала.
13. Коучинг как новая технология развития и обучения персонала.
14. Разработка технологии процесса управления персоналом.
15. Теории карьеры.
16. Типы стратегий в карьере.
17. Мероприятия, обеспечивающие восхождение по социальной лестнице.
18. Развитие научного знания о планировании карьеры в рамках психологической науки

Примерная тематика презентаций

1. Содержание, задачи и принципы научной организация труда.
2. Становление и развитие научной организации труда.
3. Содержание и организация трудовых процессов.
4. Регламентация и проектирование организации труда.
5. Разделение и кооперация труда.
6. Планировка помещений и рабочих мест.
7. Оснащение и обслуживание рабочих мест.
8. Условия труда персонала.
9. Проектирование рациональных режимов труда и отдыха.
10. Аттестация и рационализация рабочих мест.
11. Сущность и организация управленческого труда.
12. Организационно-распорядительная деятельность персонала управления, как форма осуществления управленческого решения.
13. Методы и средства выполнения управленческих операций.
14. Делегирование полномочий.
15. Индивидуальное планирование рабочего времени руководителя (специалиста).
16. Экономическая эффективность научной организации труда.
17. Оценка эффективности труда персонала управления.

Примерные вопросы к зачету

1. Роль обучения персонала в управлении персоналом
2. Виды обучения персонала
3. Методы обучения персонала
4. Организация процесса обучения персонала
5. Оценка эффективности обучения персонала
6. Современные тренды в обучении персонала
7. Организация процесса обучения персонала
8. Традиционные методы обучения
9. Методы активного бучения
10. Методы профессионального обучения
11. Определение потребности в обучении, исходя из целей организации
12. Формирование бюджета обучения
13. Определение целей и планирование обучения
14. Реализация обучения
15. Профессиональные знания, навыки и умения
16. Контроль и оценка эффективности учебных проектов

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Основными формами текущего контроля являются оценка составление конспектов, устные опросы, аннотирование текстов, подготовка докладов и презентаций.

Доклад – публичное сообщение на определенную тему, в процессе подготовки которого студент использует те или иные навыки исследовательской работы. Подготовка докладов предполагается по содержащимся в рабочей программе дисциплины темам.

Написание конспекта (статьи, монографии, учебника, книги и пр.) представляет собой деятельность магистранта по созданию обзора информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме. В конспекте должны быть отражены

основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы.

Аннотирование текста (аннотация – краткая характеристика текста, книги, статьи, раскрывающая содержание). Фиксируются основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Презентация – форма текущего контроля, где, кроме умения работать с информацией, используются практические навыки по наглядному пространственному ее отображению.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет проводится устно по вопросам.

Шкала оценивания зачета

Баллы	Критерии оценивания
20-17	Магистрант прочно усвоил предусмотренный программный материал; правильно и аргументировано ответил на все вопросы с приведением примеров; показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников; теорию связывает с практикой, другими темами данного курса.
16-13	Магистрант прочно усвоил предусмотренный программный материал; но не всегда аргументировано отвечал на вопросы с приведением примеров; показал систематизированные знания, не всегда владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников; теорию связывает с практикой, другими темами данного курса.
12-8	Магистрант не достаточно прочно усвоил предусмотренный программный материал; но не всегда аргументировано отвечал на вопросы с приведением примеров; показал недостаточно систематизированные знания, не всегда владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников; не связывает теорию с практикой.
7-0	Магистрант не усвоил предусмотренный программный материал; не ответил на большинство вопросов преподавателя, не связывает теорию с практикой.

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение освоения дисциплины, а также оценка по промежуточной аттестации.

Количество баллов	Оценка по традиционной шкале
81-100	Зачтено
61-80	Зачтено
41-60	Зачтено
0-40	Не зачтено

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

- Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2022. — 178 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/490178>
- Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и

развитие : учебник для вузов. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2022. — 202 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/494037>

3. Петров, А. Я. Профессиональное образование и обучение работников (персонала). Правовые основы : учебник для вузов. — Москва : Юрайт, 2022. — 317 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/495334>

6.2. Дополнительная литература:

1. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник. — Москва : Дашков и К°, 2020. — 288 с. — Текст: электронный. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308>
2. Кларин, М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг : учебное пособие для вузов. — Москва : Юрайт, 2020. — 288 с. — Текст: электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/452504>
3. Певзнер, М. Н. Корпоративная педагогика : учебное пособие / М. Н. Певзнер, П. А. Петряков, О. Грауманн. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2022. — 304 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/491769>
4. Технологии обучения и развития персонала в организации: учебник / под ред. М.В. Полевой. — Москва : Вузовский учебник, 2020. — 256 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=348699>
5. Хасанова, Г.Б. Педагогические основы управления развитием персонала : учебное пособие. — Казань : КНИТУ, 2018. — 240 с. — Текст: электронный. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500944>
6. Шапиро, С.А. Маркетинг персонала: учеб.пособие для вузов / С. А. Шапиро, Е. К. Самраилова, Н. А. Говорова. - М. : Кнорус, 2018. - 228с. — Текст: непосредственный.
7. Штроо, В. А. Методы активного социально-психологического обучения : учебник и практикум для вузов. — Москва : Юрайт, 2022. — 277 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/489373>

6.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,

1. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» - URL: www.grebennikon.ru
2. «Электронная библиотека диссертаций» Российской Государственной Библиотеки (РГБ). - URL: <https://dvs.rsl.ru/>
4. ЭБС издательства «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/>
5. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE». — URL: www.biblioclub.ru
6. ЭБС «Юрайт». — URL: <http://www.biblio-online.ru/>
7. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru». - URL: <https://www.elibrary.ru/>
8. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда. - URL: <http://lib.myilibrary.com>
9. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru>
10. Электронный периодический справочник « Системы гарант» - <http://www.garant.ru>

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы.
2. Методические рекомендации к практическим и лабораторным занятиям .

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных

fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования

pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации

www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

7-zip

Google Chrome

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием;
- помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду МГОУ;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованные мебелью (шкафы/стеллажи), наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.