

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Амурский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и научной  
работе

                    Лейфа                     А.В. Лейфа

« 2 » марта 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине

МДК.04.01 Основы менеджмента и управления персоналом

Специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Квалификация выпускника – Дизайнер

Год набора – 2024

Курс     4     Семестр     7,8    

Общая трудоемкость дисциплины 98.0 (академ. час)

Составитель Е.А. Фисенко, , Первая квалификационная категория

Факультет среднего профессионального образования

ЦМК социально-экономических дисциплин

2024

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.05.2022 № 308

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры социально-экономических дисциплин

13.02.2024 г. , протокол № 6

Заведующий кафедрой Кирилук Н.В. Кирилук

СОГЛАСОВАНО

Зам. декана по учебной работе

Кирилук Н.В. Кирилук

« 2 » марта 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Научная библиотека

Петрович О.В. Петрович

« 2 » марта 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Выпускающая кафедра

Ефремова О.В. Ефремова

« 2 » марта 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Центр цифровой трансформации и  
технического обеспечения

Тодосейчук А.А. Тодосейчук

« 2 » марта 2024 г.

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Программа учебной дисциплины МДК 04.01 Основы менеджмента и управления персоналом является частью дисциплин профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины МДК 04.01 Основы менеджмента и управления персоналом может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области сферы дизайна.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина МДК 04.01 Основы менеджмента и управления персоналом относится к группе дисциплин общепрофессионального цикла, читается в 7, 8 семестре в объеме 98 часов.

Для успешного освоения курса обучающиеся должны владеть компетенциями, полученными при изучении дисциплин: основы предпринимательской деятельности, правовое обеспечение профессиональной деятельности, психология общения.

На компетенциях, формируемых, профессиональным модулем базируется изучение профессиональных модулей, учебная, производственная практика (по профилю специальности) и производственная практика (преддипломная), сдача квалификационного экзамена, а также подготовка и защита выпускной квалификационной работы.

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

### 3.1. Общие компетенции и индикаторы их достижения

| Категория (группа) общих компетенций | Код и наименование общих компетенции   | Минимальные требования   |
|--------------------------------------|--|--|
| ОК 03.                               | ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. | Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.<br>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой |

|        |   |   |
|--------|---|---|
|        |   | документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выступления презентации; кредитные банковские продукты. |
| ОК 04. | ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.  | Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.<br>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.                                |
| ОК 05. | ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.<br>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.                        |

### 3.2. Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

| Категория (группа) профессиональных компетенций | Код и наименование профессиональных компетенции   | Минимальные требования   |
|---|---|--|
| ПК 4.1.   | ПК 4.1. Планировать работу коллектива.  | Практический опыт: планирования работы коллектива исполнителей.<br>Умения: принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе.<br>Знания: система управления трудовыми ресурсами в организации |
| ПК 4.2.   | ПК 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе | Практический опыт: составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.<br>Умения:   |

|         |  |   |
|---------|--|---|
|         | технологических карт.  | составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта.<br>Знания:<br>методы и формы обучения персонала   |
| ПК 4.3. | ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий.                     | Практический опыт: контроля сроков и качества выполненных заданий.<br>Умения: осуществлять контроль деятельности персонала.<br>Знания: способы управления конфликтами и борьбы со стрессом  |
| ПК 4.4. | ПК 4.4. Осуществлять прием и сдачу работы в соответствии с техническим заданием. | Практический опыт: работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием.<br>Умения: управлять работой коллектива исполнителей.<br>Знания: особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием   |
| ПК.5.1  | ПК.5.1 Коммуникация и кооперация в цифровой среде.                               | Иметь практический опыт использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей.<br>Знать: способы обмена информации по средству цифровых технологий, персональные онлайн предложения, облачные технологии.<br>Уметь: создавать разные виды цифровых материалов   |
| ПК.5.3  | ПК.5.3 Креативное мышление.  | Иметь практический опыт способность человека генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, абстрагироваться от стандартных моделей: перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов.<br>Знать: основные виды цифрового контента, способы создания, модификации, интеграции данных.<br>Уметь: ориентироваться в инструментальных средствах по |

|        |  |   |
|--------|--|---|
|        |  | созданию электронных материалов.  |
| ПК.5.4 | ПК.5.4 Управление информацией и данными. | Иметь практический опыт искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач.<br>Знать: менеджмент информационного контента управления проектами, просмотр, поиск и фильтрация данных, информации цифрового контента; основы информационной безопасности.<br>Уметь: проектировать деятельность с использованием цифровых образовательных ресурсов |

#### 4. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2.72 зачетных единицы, 98.0 академических часов.

1 – № п/п

2 – Тема (раздел) дисциплины, курсовая работа (проект), промежуточная аттестация

3 – Семестр

4 – Виды контактной работы и трудоемкость (в академических часах)

4.1 – Л (Лекции)

4.2 – Лекции в виде практической подготовки

4.3 – ПЗ (Практические занятия)

4.4 – Практические занятия в виде практической подготовки

4.5 – ЛР (Лабораторные работы)

4.6 – Лабораторные работы в виде практической подготовки

4.7 – ИКР (Иная контактная работа)

4.8 – КТО (Контроль теоретического обучения)

4.9 – КЭ (Контроль на экзамене)

5 – Контроль (в академических часах)

6 – Самостоятельная работа (в академических часах)

7 – Формы текущего контроля успеваемости

4.10 – У (Уроки)

4.11 – С (Семинарские занятия)

| 1  | 2  | 3 | 4   |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     | 5 | 6 | 7 |                     |
|----|--|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|-----|-----|-----|---|---|---|---------------------|
|    |  |   | 4.1 | 4.2 | 4.3 | 4.4 | 4.5 | 4.6 | 4.10 | 4.11 | 4.7 | 4.8 | 4.9 |   |   |   |                     |
| 1  | Тема 1. Понятие и сущность менеджмента                         | 7 | 4   |     | 2   |     |     |     |      |      |     |     |     |   |   | 2 | Практическая работа |
| 2  | Тема 2. Организация и ее среда                                 | 7 | 4   |     | 4   |     |     |     |      |      |     |     |     |   |   |   | Практическая работа |
| 3  | Тема 3. Управление дизайнерской организацией                   | 7 | 4   |     | 4   |     |     |     |      |      |     |     |     |   |   |   | Практическая работа |
| 4  | Тема 4. Цикл менеджмента                                       | 7 | 4   |     | 4   |     |     |     |      |      |     |     |     |   |   |   | Практическая работа |
| 5  | Тема 5. Планирование и прогнозирование                         | 7 | 4   |     | 2   |     |     |     |      |      |     |     |     |   |   |   | Практическая работа |
| 6  | Тема 6. Стратегическое планирование                            | 7 | 4   |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |   |   |   | Практическая работа |
| 7  | Тема 7. Организация взаимодействия на стадии выполнения планов | 7 | 4   |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |   |   |   | Практическая работа |
| 8  | Тема 8. Мотивация сотрудников                                  | 7 | 4   |     | 4   |     |     |     |      |      |     |     |     |   |   | 2 | Практическая работа |
| 9  | Тема 9. Контроль в управлении                                  | 7 | 2   |     | 2   |     |     |     |      |      |     |     |     |   |   |   | Практическая работа |
| 10 | Тема 10. Контроль качества нововведений                        | 7 | 2   |     | 2   |     |     |     |      |      |     |     |     |   |   |   | Практическая работа |
| 11 | Промежуточная аттестация                                       |   |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |   |   |   |                     |
| 12 | Тема 12. Методы и функции управления                           | 8 | 4   |     | 2   |     |     |     |      |      |     |     |     |   |   |   | Практическая работа |
| 13 | Тема 13. Деловое общение                                       | 8 | 4   |     | 4   |     |     |     |      |      |     |     |     |   |   | 2 | Деловая игра        |
| 14 | Тема 14. Управленческое решение                                | 8 | 4   |     | 2   |     |     |     |      |      |     |     |     |   |   |   | Деловая игра        |
| 15 | Тема 15. Управление  | 8 | 4   |     | 2   |     |     |     |      |      |     |     |     |   |   | 2 | Деловая игра        |

|    |                             |   |   |      |   |      |  |     |  |     |  |     |  |     |                     |
|----|-----------------------------|---|---|------|---|------|--|-----|--|-----|--|-----|--|-----|---------------------|
|    | конфликтами                 |   |   |      |   |      |  |     |  |     |  |     |  |     |                     |
| 16 | Тема 16. Управление рисками | 8 | 2 |      | 2 |      |  |     |  |     |  |     |  |     | Практическая работа |
| 17 | Промежуточная аттестация    |   |   |      |   |      |  |     |  |     |  |     |  |     |                     |
|    | Итого                       |   |   | 54.0 |   | 36.0 |  | 0.0 |  | 0.0 |  | 0.0 |  | 0.0 | 8.0                 |

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Лекции

| № п/п | Наименование темы (раздела)                                    | Содержание темы (раздела)  |
|-------|--|--|
| 1     | Тема 1. Понятие и сущность менеджмента                         | Сущность и характерные черты современного менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Принципы управления. Объекты и субъекты управления. История развития менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям). |
| 2     | Тема 2. Организация и ее среда                                 | Организация как открытая система. Внешняя и внутренняя среда организации. Внутренние элементы организации. Значение и показатели внешней среды.  |
| 3     | Тема 3. Управление дизайнерской организацией                   | Понятие, виды и цели организации, занимающейся дизайнерскими разработками. Понятие типов организационных структур и наиболее распространенные типы в управленческой практике. Преимущества и недостатки организационных структур                   |
| 4     | Тема 4. Цикл менеджмента                                       | Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта. Значение и содержание функций менеджмента. Цикл менеджмента.   |
| 5     | Тема 5. Планирование и прогнозирование                         | Виды и методы прогнозов. Подходы и методы прогнозирования. Классификация планов. Принципы и методы планирования. Организация процесса планирования.  |
| 6     | Тема 6. Стратегическое планирование                            | Понятие и виды стратегий дизайнерской организации. Сущность, формы и процесс планирования стратегии. Виды стратегических планов.   |
| 7     | Тема 7. Организация взаимодействия на стадии выполнения планов | Делегирование и ответственность. Полномочия и власть. Эффективное распределение полномочий в дизайнерской организации.   |
| 8     | Тема 8. Мотивация сотрудников                                  | Значение и основные элементы мотивации. Первичные и вторичные потребности. Основы формирования мотивационной политики организации.   |
| 9     | Тема 9. Контроль   | Сущность и необходимость контроля деятельности   |



|    |   |  |
|----|---|--|
|    | управлении                              | экономического субъекта. Виды контроля. Процесс контроля: установление стандартов, сравнение результатов и корректирующие действия.  |
| 10 | Тема 10. Контроль качества нововведений | Виды и основные функции инновационного менеджмента. Определение положительного эффекта нововведения.   |
| 11 | Тема 12. Методы и функции управления    | Система методов управления. Экономическое, административное и социально- психологическое воздействие. Основные функции управления. Управление производственными процессами.  |
| 12 | Тема 13. Деловое общение                | Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.  |
| 13 | Тема 14. Управленческое решение         | Процесс принятия и реализации управленческих решений. Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методика принятия решений. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения. |
| 14 | Тема 15. Управление конфликтами         | Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами.   |
| 15 | Тема 16. Управление рисками             | Виды рисков и потерь, связанных с ними. Методы оценки рисков. Методы управления рисками.   |

## 5.2. Практические занятия

| Наименование темы      | Содержание темы   |
|------------------------|---|
| Практическая работа 1  | Основные понятия менеджмента  |
| Практическая работа 2  | Эффективность организации, основные критерии                            |
| Практическая работа 3  | Внешняя и внутренняя среда организации                                  |
| Практическая работа 4  | Миссия и цели предприятия   |
| Практическая работа 5  | Построение организационной структуры дизайнерской фирмы                 |
| Практическая работа 6  | Функции менеджмента   |
| Практическая работа 7  | Анализ цикла менеджмента в организации                                  |
| Практическая работа 8  | Построение дерева целей организации на примере конкретной ситуации      |
| Практическая работа 9  | Мотивация и потребности   |
| Практическая работа 10 | Решение и анализ задач по стимулированию сотрудников дизайнерской фирмы |
| Практическая работа 11 | Тайм-менеджмент   |
| Практическая работа 12 | Изучения потребительских предпочтений                                   |
| Практическая работа 13 | Классификация методов менеджмента                                       |

|                        |  |
|------------------------|--|
| Практическая работа 14 | Искусство делового общения в работе менеджера          |
| Практическая работа 15 | Отборочное интервью                                    |
| Практическая работа 16 | Принятие управленческих решений в конкретных ситуациях |
| Практическая работа 17 | Управление конфликтами в организации                   |
| Практическая работа 18 | Управление рисками в организации                       |

## 6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

| № п/п | Наименование темы (раздела)            | Содержание темы (раздела)  | Трудоемкость в академических часах |
|-------|--|--|------------------------------------|
| 1     | Тема 1. Понятие и сущность менеджмента | В рамках изучения темы необходимо подготовить доклад по теме «История развития менеджмента»  | 2                                  |
| 2     | Тема 8. Мотивация сотрудников          | В рамках изучения темы необходимо подготовить реферат по теме «Мотивация и потребности»  | 2                                  |
| 3     | Тема 13. Деловое общение               | В рамках изучения темы необходимо подготовить презентацию по теме «Традиции и особенности ведения переговоров с иностранными партнерами» | 2                                  |
| 4     | Тема 15. Управление конфликтами        | В рамках изучения темы необходимо выполнить решение ситуационных профессиональных задач.   | 2                                  |

Результаты освоения дисциплины достигаются за счет использования в процессе обучения современных инструментальных средств: лекции с применением мультимедийных технологий, современного программного и аппаратного обеспечения.

## 7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Вопросы к промежуточной аттестации в форме другие формы контроль

1. Обобщенное понятие управления и менеджмента.
2. Развитие теории и практики менеджмента.
3. Понятие, виды, миссия и цели организации, занимающейся дизайнерскими разработками, особенности управления.
4. Классификация организационных структур.
5. Основные функции управления.
6. Классификация планов.
7. Принципы и методы планирования.
8. Организация процесса планирования.
9. Виды и методы прогнозов.
10. Подходы и методы прогнозирования.
11. Понятие и виды стратегий дизайнерской организации.
12. Виды стратегических планов. Процесс реализации стратегии.
13. Значение и основные элементы мотивации.
14. Задачи и принципы управленческого контроля.

15. Виды управленческого контроля.
16. Этапы процесса контроля.
17. Методы оценки эффективности контроля.
18. Виды и основные функции инновационного менеджмента.
19. Контроль качественных характеристик нововведений.
20. Определение положительного эффекта нововведения.

Вопросы к промежуточной аттестации в форме другие формы контроль

1. Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения.
2. Сущность, содержание и классификация методов управления.
3. Методы управления коллективом в процессе разработки дизайн-проектов.
4. Процесс управления и принятия решений, основные элементы процесса.
5. Этапы и процедуры принятия управленческих решений.
6. Виды и этапы рациональных управленческих решений при разработке дизайнерских проектов.
7. Факторы, влияющие на процесс принятия решений.
8. Конфликты, управление конфликтами.
9. Виды рисков и потерь, связанных с ними.

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции)  | Формы и методы контроля и оценки |
|--|----------------------------------|
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. | Практическая работа              |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.   | Практическая работа              |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.  | Опрос                            |
| ПК 4.1. Планировать работу коллектива.   | Практическая работа              |
| ПК 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.  | Практическая работа              |
| ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий.   | Практическая работа              |
| ПК 4.4. Осуществлять прием и сдачу работы в соответствии с техническим заданием.   | Практическая работа              |
| ПК.5.1 Коммуникация и кооперация в цифровой среде.   | Практическая работа              |
| ПК.5.3 Креативное мышление.  | Практическая работа              |
| ПК.5.4 Управление информацией и данными.   | Практическая работа              |

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

- а) литература

## Основная литература

1) Дорофеева, Л. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / Л. И. Дорофеева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 494 с. — ISBN 978-5-4488-1329-0, 978-5-4497-1357-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110573.html>

2) Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16492-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538594>

## Дополнительная литература

1) Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16617-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539809>

2) Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 461 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-16151-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536835>

3) Шамис, В. А. Основы менеджмента : практикум для СПО / В. А. Шамис, Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 86 с. — ISBN 978-5-4488-1572-0, 978-5-4497-1832-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124752.html>

4) Тебекин, А. В. Управление персоналом : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Тебекин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7974-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535678>

## б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

| № | Наименование    | Описание   |
|---|-----------------|--|
| 1 | 7-Zip           | Бесплатное распространение по лицензии GNU LGPL <a href="http://www.7-zip.org/license.txt">http://www.7-zip.org/license.txt</a> .  |
| 2 | Google Chrome   | Бесплатное распространение по лицензии google chromium <a href="http://code.google.com/intl/ru/chromium/terms.html">http://code.google.com/intl/ru/chromium/terms.html</a> на условиях <a href="https://www.google.com/chrome/browser/privacy/eula_text.html">https://www.google.com/chrome/browser/privacy/eula_text.html</a> . |
| 3 | LibreOffice     | Бесплатное распространение по лицензии GNU LGPL <a href="https://ru.libreoffice.org/about-us/license/">https://ru.libreoffice.org/about-us/license/</a>  |
| 4 | Mozilla Firefox | Бесплатное распространение по лицензии MPL 2.0 <a href="https://www.mozilla.org/en-US/MPL/">https://www.mozilla.org/en-US/MPL/</a>   |

## в) профессиональные базы данных и информационные справочные системы

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Занятия по учебной дисциплине проводятся в учебном кабинете.

Обнащение кабинета: специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: учебная

мебель, доска, мультимедиа-проектор, проекционный экран, ПК.