

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 23.12.2025 14:16:04
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 3
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.10 Современные офисные технологии в управлении персоналом
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.03 Управление персоналом
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Управление персоналом
(наименование образовательной программы)

Магистр
(квалификация)

Заочная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2024
Донецк

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Стешенко И.В., канд. экон. наук, доцент кафедры информационных технологий

Заведующий кафедрой:

Брадул Н.В., канд. физ.-мат. наук, доцент, заведующий кафедрой информационных технологий

Рабочая программа дисциплины *Б1.О.10 Современные офисные технологии в управлении персоналом* одобрена на заседании кафедры информационных технологий Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 10 от «10» октября 2025 г.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
дать будущим специалистам теоретические знания и сформировать у них практические навыки в создании и применении информационных технологий для решения задач управления персоналом.	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
<ul style="list-style-type: none"> – определение роли и значения информационных технологий в управлении персоналом; – обзор современных информационных систем управления персоналом; – рассмотрение основных алгоритмов и технологий, используемых в информационных системах управления персоналом. 	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В
<i>1.3.1. Дисциплина "Современные офисные технологии в управлении персоналом" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Стратегическое управление персоналом	
<i>1.3.2. Дисциплина "Современные офисные технологии в управлении персоналом" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПКс-3.3 : Демонстрирует владение цифровыми компетенциями в процессе решения профессиональных задач</i>	
Знать:	
Уровень 1	роль ИТ в управлении персоналом
Уровень 2	архитектуру ПК управления человеческими ресурсами
Уровень 3	типовые функционалы модули программных комплексов
Уметь:	
Уровень 1	разрабатывать проекты автоматизации в виде рабочих процессов
Уровень 2	использовать систему управления персоналом «Босс-кадровик»
Уровень 3	обеспечивать конфиденциальность информации в организации
Владеть:	
Уровень 1	навыками применения ИС «Галактика»
Уровень 2	навыками применения системы управления персоналом «Босс-кадровик»
Уровень 3	навыками разработки политики информационной безопасности организации
<i>В результате освоения дисциплины "Современные офисные технологии в управлении"</i>	
3.1	Знать:
	типовые функционалы модулей программных комплексов управления персоналом, виды информационных систем управления персоналом
3.2	Уметь:
	проводить сравнительную характеристику программных пакетов управления персоналом
3.3	Владеть:
	навыками работы в системах управления персоналом с учетом информационной безопасности
1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ	
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.	
Промежуточная аттестация	
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку	

работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Современные офисные технологии в управлении персоналом" видом промежуточной аттестации является Экзамен

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Современные офисные технологии в управлении персоналом" составляет 4 зачётные единицы, 144 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Основные понятия «Современные офисные технологии в управлении персоналом»						
1.1. Роль и значение современных офисных технологий в управлении персоналом /Лек/	3	0	ПКс-3.3	Л1.1Л2.3Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.1. Роль и значение современных офисных технологий в управлении персоналом /Сем зан/	3	0	ПКс-3.3	Л1.1Л2.3Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.1. Роль и значение современных офисных технологий в управлении персоналом /Ср/	3	8	ПКс-3.3	Л1.1Л2.3Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.2. Программный комплекс поддержки управления персоналом. /Лек/	3	0	ПКс-3.3	Л1.1Л2.3Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.2. Программный комплекс поддержки управления персоналом. /Сем зан/	3	0	ПКс-3.3	Л1.1Л2.3Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.2. Программный комплекс поддержки управления персоналом. /Ср/	3	8	ПКс-3.3	Л1.1Л2.3Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.3. Типовые функционалы модулей программных комплексов. /Лек/	3	0	ПКс-3.3	Л1.1Л2.3Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.3. Типовые функционалы модулей программных комплексов. /Сем зан/	3	0	ПКс-3.3	Л1.1Л2.3Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	

				Э4		
1.3. Типовые функционалы модулей программных комплексов. /Ср/	3	8	ПКс-3.3	Л1.1Л2.3Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 2. Корпоративные информационные системы в управлении персоналом						
2.1. Корпоративная ИС «Галактика». /Лек/	3	1	ПКс-3.3	Л1.1Л2.3Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.1. Корпоративная ИС «Галактика». /Сем зан/	3	1	ПКс-3.3	Л1.1Л2.3Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.1. Корпоративная ИС «Галактика». /Ср/	3	8	ПКс-3.3	Л1.1Л2.3Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.2. Система управления персоналом «Босс-кадровик». /Лек/	3	1	ПКс-3.3	Л1.1Л2.3Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.2. Система управления персоналом «Босс-кадровик». /Сем зан/	3	1	ПКс-3.3	Л1.1Л2.3Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.2. Система управления персоналом «Босс-кадровик». /Ср/	3	8	ПКс-3.3	Л1.1Л2.3Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.3. Системы DFS - интеллектуальные ИТ. /Лек/	3	1	ПКс-3.3	Л1.1Л2.3Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.3. Системы DFS - интеллектуальные ИТ. /Сем зан/	3	1	ПКс-3.3	Л1.1Л2.3Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.3. Системы DFS - интеллектуальные ИТ. /Ср/	3	10	ПКс-3.3	Л1.1Л2.3Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 3. Информационная безопасность офисных технологий в управлении персоналом						

3.1. Основные понятия. Информационная безопасность в системе национальной безопасности России. /Лек/	3	0	ПКс-3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.1. Основные понятия. Информационная безопасность в системе национальной безопасности России. /Сем зан/	3	0	ПКс-3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.1. Основные понятия. Информационная безопасность в системе национальной безопасности России. /Ср/	3	10	ПКс-3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.2. Информационные отношения, субъекты информационных отношений, их интересы, пути нанесения ущерба /Лек/	3	1	ПКс-3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.2. Информационные отношения, субъекты информационных отношений, их интересы, пути нанесения ущерба /Сем зан/	3	1	ПКс-3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.2. Информационные отношения, субъекты информационных отношений, их интересы, пути нанесения ущерба /Ср/	3	8	ПКс-3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.3. Угрозы информационной безопасности. /Лек/	3	0	ПКс-3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.3. Угрозы информационной безопасности. /Сем зан/	3	0	ПКс-3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.3. Угрозы информационной безопасности. /Ср/	3	8	ПКс-3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.4. Политика безопасности и формирование организационной структуры системы защиты информации на предприятии /Лек/	3	0	ПКс-3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1	0	

				Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4		
3.4. Политика безопасности и формирование организационной структуры системы защиты информации на предприятии /Сем зан/	3	0	ПКс-3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.4. Политика безопасности и формирование организационной структуры системы защиты информации на предприятии /Ср/	3	6	ПКс-3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.5. Технологии защиты от вредоносных программ и спама. /Лек/	3	0	ПКс-3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.5. Технологии защиты от вредоносных программ и спама. /Сем зан/	3	0	ПКс-3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.5. Технологии защиты от вредоносных программ и спама. /Ср/	3	6	ПКс-3.3	Л1.1Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.6. Направления обеспечения ИБ. Правовая, информационная, техническая безопасность. /Лек/	3	0	ПКс-3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.6. Направления обеспечения ИБ. Правовая, информационная, техническая безопасность. /Сем зан/	3	0	ПКс-3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.6. Направления обеспечения ИБ. Правовая, информационная, техническая безопасность. /Ср/	3	6	ПКс-3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.7.Перспективы интеллектуальных ИТ в управлении персоналом /Лек/	3	0	ПКс-3.3	Л1.1Л2.3Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.7.Перспективы интеллектуальных ИТ в управлении персоналом /Сем зан/	3	0	ПКс-3.3	Л1.1Л2.3Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	

				Э4		
3.7.Перспективы интеллектуальных ИТ в управлении персоналом /Ср/	3	2	ПКс-3.3	Л1.1Л2.3Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.7.Перспективы интеллектуальных ИТ в управлении персоналом /Конс/	3	4	ПКс-3.3	Л1.1Л2.3Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), практические занятия (ПР), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.

1. В процессе освоения дисциплины используются следующие интерактивные образовательные технологии: Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

2. При изложении теоретического материала используются такие методы:

- монологический;
- показательный;
- диалогический;
- эвристический;
- исследовательский.

3. Используются следующие принципы дидактики высшей школы:

- последовательность обучения;
- систематичность обучения;
- доступность обучения;
- принцип научности;
- принципы взаимосвязи теории и практики;
- принцип наглядности и др.

В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

4. Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания за компьютером с использованием необходимого программного обеспечения, в форме реферата, презентации.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература

1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Ю. Д. Романова	Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов ()	— М.: Издательство Юрайт, 2023

2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Г. М. Суворова.	Информационная безопасность : учебное пособие : Учебное пособие (214 с.)	Вузовское образование, 2019
Л2.2	А. В. Моргунов.	Информационная безопасность : учебно-методическое пособие: Учебно-методическое пособие (83 с.)	Новосибирский государственный технический университет, 2019

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.3	А. С. Гринберг, Н. Н. Горбачев, А. С. Бондаренко	Информационные технологии управления: учеб. пособие для вузов (479 с.)	М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012

3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Н.В. Брадул	Информационные технологии в управлении персоналом: методические рекомендации для проведения практических занятий (71 с.)	Донецк: ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024
Л3.2	И.В. Стешенко	Современные офисные технологии в управлении персоналом: методические рекомендации по организации самостоятельной работы (105 с.)	Донецк: ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Образовательная платформа Юрайт	https://urait.ru
Э2	Библиотека ФГБОУ ВО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»	https://donampa.ru/biblioteka
Э3	ГОСТ Р 50922-2006. Защита информации. Основные термины и определения	http://www.fstec.ru
Э4	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»	https://cyberleninka.ru/

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

При проведении лекций используется аудитория с мультимедийным оборудованием. Аудиторные занятия проводятся в компьютерных классах с доступом к сети Интернет. Для проведения консультаций в online-режиме используется LMS Moodle, Telemost.yandex.ru, видеозвонки Mail.ru. Программное обеспечение: операционная система Windows XP и выше, пакет Microsoft Office 2010 и выше.

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС") и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа, групповых занятий и консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:

аудитория №410 учебный корпус №3:

- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (42), стационарная доска, демонстрационные плакаты

аудитория № 207 учебный корпус № 3.

- компьютеры (12); программное обеспечение - Microsoft Office 2010 (лицензия № 47556582 от 19.10.2010 г., лицензия № 49048130 от 19.09.2011);

- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (26), стационарная доска.

аудитория № 607 учебный корпус № 1.

- компьютеры (9); программное обеспечение - Microsoft Office 2010 (лицензия № 47556582 от 19.10.2010 г., лицензия № 49048130 от 19.09.2011);

- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (26), стационарная доска.

Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации:

читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС") и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

Сервер: AMD FX 8320/32Gb(4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10. MS Windows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы

подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows XP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Office 2007 Russian OLP NL AE (лицензии Microsoft № 42638778, № 44250460), MS Office 2010 Russian (лицензии Microsoft № 47556582, № 49048130), MS Office 2013 Russian (лицензии Microsoft № 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), Grub loader for ALT Linux (лицензия GNU LGPL v3), Mozilla Firefox (лицензия MPL2.0), Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1C ERP УП, 1C ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Cfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS, GNU Affero General Public License3).

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы на экзамен

1. Роль ИТ в управлении персоналом.
2. Архитектура ПК управления человеческими ресурсами.
3. Проект автоматизации в виде рабочих процессов.
4. Требования к ПК.
5. Типовые функционалы модулей программных комплексов.
6. Особенности ИС «Галактика».
7. Система управления персоналом «Босс-кадровик».
8. Система DFS - интеллектуальные ИТ.
9. Перспективы интеллектуальных ИТ в управлении персоналом.
10. Определение информационной безопасности и ее составляющие.
11. Информационная война как угроза информационной безопасности национального уровня.
12. Объекты и субъекты информационного пространства. Примеры.
13. Субъекты информационных отношений и их интересы.
14. Три уровня управления политикой безопасности на предприятии.
15. Варианты построения виртуальных защищенных каналов.
16. Понятие «модели злоумышленника». Привести примеры.
17. Конфиденциальность информации. Способы обеспечения конфиденциальности информации в организации.
18. Практические методы аутентификации, используемые в настоящее время.
19. Классификация каналов проникновения в систему и утечки информации.
20. Политика информационной безопасности организации.

5.2. Темы письменных работ

Темы рефератов

1. Система управления персоналом «Босс-кадровик» - особенности системы.
2. Корпоративная ИС «Галактика» - контур «Управление персоналом».
3. Системы DFS – интеллектуальные ИС - возможности системы.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Современные офисные технологии в управлении персоналом" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Современные офисные технологии в управлении персоналом" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Устный опрос (проводится на практических занятиях; контроль знаний раздела учебной дисциплины)

Индивидуальные задания

Тестовые задания

Собеседование

Реферат, доклад

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Аудиторные занятия проводятся в форме лекционных и практических занятий.

На лекционных занятиях, согласно учебному плану дисциплины, обучающимся предлагается рассмотреть основные темы курса. Студенту предлагается участвовать в диалоге с преподавателем, в ходе которого могут обсуждаться моменты, актуальные для его будущей практической деятельности; он может высказать свое мнение после сопоставления разных фактов и разнообразных точек зрения на них.

К числу важнейших умений, являющихся неотъемлемой частью успешного учебного процесса, относится умение работать с различными литературными источниками, содержание которых так или иначе связано с изучаемой дисциплиной.

Подготовку к любой теме курса рекомендуется начинать с изучения презентационных материалов или учебной литературы, в которых дается систематизированное изложение материала, разъясняется смысл разных терминов и сообщается об изменениях в подходах к изучению тех или иных проблем данного курса.

Методические указания по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа по дисциплине организована в следующих видах:

1. изучить теоретический материал по заданной теме;
2. выбрать методы решения поставленной задачи;
3. выполнить индивидуальные задания;
4. проанализировать полученные результаты;
5. отчитаться перед преподавателем по теоретической и практической части индивидуальной работы.