

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ганеев Винер Валиахметович
Должность: Директор
Дата подписания: 01.11.2023 10:30:05
Уникальный программный ключ:
fceab25d7092f3bff743e8ad3f8d57fddc1f5e66

ФГБОУ ВО «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
БИРСКИЙ ФИЛИАЛ УУНиТ
ФАКУЛЬТЕТ ПЕДАГОГИКИ

Утверждено:
на заседании кафедры педагогики, психологии и
социальной работы
протокол № 4 от 10.11.2022 г.
Зав. кафедрой подписано ЭЦП /Бронников С.А.

Согласовано:
Председатель УМК
социально-гуманитарного
факультета
подписано ЭЦП /Хамидуллина Л.К.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
для очной формы обучения**

Проектирование профессиональной карьеры
Факультатив

программа бакалавриата

Направление подготовки (специальность)
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) подготовки
Физическая культура, Безопасность жизнедеятельности

Квалификация
Бакалавр

Разработчик (составитель) Доцент, к. псих.н., доцент (должность, ученая степень, ученое звание)	<u>подписано ЭЦП /Батурина О.С.</u> (подпись, Фамилия И.О.)
---	--

Для приема: 2019-2020 г.

Бирск 2022 г.

Составитель / составители: Батурина О.С.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры педагогики, психологии и социальной работы протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций.....	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся).....	5
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	9
4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.....	9
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.....	10
4.3. Рейтинг-план дисциплины	14
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	14
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	14
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины.....	14
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	15

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

По итогам освоения дисциплины обучающийся должен достичь следующих результатов обучения:

Категория (группа) компетенций (при наличии ОПК)	Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);	УК-6.1. Знать основы самоорганизации, саморазвития, самообразования; принципы образования	Знает основы самоорганизации, саморазвития, самообразования; принципы образования
		УК-6.2. Уметь выстраивать стратегию и содержание, реализовывать траекторию самоорганизации, саморазвития и самообразования; учитывать принципы образования для саморазвития, самоорганизации в течение всей жизни	Умеет выстраивать стратегию и содержание, реализовывать траекторию самоорганизации, саморазвития и самообразования; учитывать принципы образования для саморазвития, самоорганизации в течение всей жизни
		УК-6.3. Владеть навыками самоорганизации, саморазвития, самообразования; выстраивания и реализации траектории саморазвития в течение всей жизни на основе принципов образования	Владеет навыками самоорганизации, саморазвития, самообразования; выстраивания и реализации траектории саморазвития в течение всей жизни на основе принципов образования

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Проектирование профессиональной карьеры» относится к факультативным дисциплинам.

Дисциплина изучается на 5 курсе в 10 семестре.

Цель изучения дисциплины: знакомство обучающихся с современными представлениями о карьере, со значимостью карьеры в личностном и профессиональном росте специалиста, с практикой построения карьеры.

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

ФГБОУ ВО «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
БИРСКИЙ ФИЛИАЛ УУНиТ
ФАКУЛЬТЕТ ПЕДАГОГИКИ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Проектирование профессиональной карьеры» на 10 семестр

очная

форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	1/36
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	16.2
лекций	6
практических/ семинарских	10
лабораторных	0
контроль самостоятельной работы (КСР)	0
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) ФКР	0.2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СРС)	19.8
Учебных часов на подготовку к зачету (Контроль)	0

Форма контроля:

Зачет 10 семестр

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		Лек	П	Зч	СР С			
5 курс / 10 семестр								
1	Кадровая политика в современных условиях Понятие, этапы и виды карьеры. Особенности планирования карьеры	2	4		6	Осн. лит-ра №№ 1,2 Доп. лит-ра № 1	Конспект	Устный опрос
2	Методы построения карьеры Факторы построения успешной профессиональной карьеры молодого специалиста. Поддержка и развитие карьеры в студенческой среде	2	4		6	Осн. лит-ра №№ 1,2 Доп. лит-ра № 1	Конспект	Устный опрос
3	Карьерные технологии Карьерные технологии. Индивидуальное планирование карьеры	2	2		7.8	Осн. лит-ра №№ 1,2	Конспект	Устный опрос

4	Зачет			1	0.2			
Итого по 5 курсу 10 семестру		6	10	1	20			
Итого по дисциплине		6	10	1	20			

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и формулировка компетенции: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения (Зачет)	
		Незачтено	Зачтено
УК-6.1. Знать основы самоорганизации, саморазвития, самообразования; принципы образования	Знает основы самоорганизации, саморазвития, самообразования; принципы образования	Знания не сформированы	Знания полностью сформированы
УК-6.2. Уметь выстраивать стратегию и содержание, реализовывать траекторию самоорганизации, саморазвития и самообразования; учитывать принципы образования для саморазвития, самоорганизации в течение всей жизни	Умеет выстраивать стратегию и содержание, реализовывать траекторию самоорганизации, саморазвития и самообразования; учитывать принципы образования для саморазвития, самоорганизации в течение всей жизни	Умения не сформированы	Умения в основном сформированы
УК-6.3. Владеть навыками самоорганизации, саморазвития, самообразования; выстраивания и реализации	Владеет навыками самоорганизации, саморазвития, самообразования; выстраивания и реализации траектории	Владение навыками не сформировано	Владение навыками в основном сформировано

траектории саморазвития в течение всей жизни на основе принципов образования	саморазвития в течение всей жизни на основе принципов образования		
--	---	--	--

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины. Баллы, выставляемые за конкретные виды деятельности представлены ниже.

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
УК-6.1. Знать основы самоорганизации, саморазвития, самообразования; принципы образования	Знает основы самоорганизации, саморазвития, самообразования; принципы образования	Устный опрос, Конспект
УК-6.2. Уметь выстраивать стратегию и содержание, реализовывать траекторию самоорганизации, саморазвития и самообразования; учитывать принципы образования для саморазвития, самоорганизации в течение всей жизни	Умеет выстраивать стратегию и содержание, реализовывать траекторию самоорганизации, саморазвития и самообразования; учитывать принципы образования для саморазвития, самоорганизации в течение всей жизни	Конспект, Устный опрос
УК-6.3. Владеть навыками самоорганизации, саморазвития, самообразования; выстраивания и реализации траектории саморазвития в течение всей жизни на основе принципов образования	Владеет навыками самоорганизации, саморазвития, самообразования; выстраивания и реализации траектории саморазвития в течение всей жизни на основе принципов образования	Конспект

Критериями оценивания при модульно-рейтинговой системе являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины

для зачета: текущий контроль – максимум 50 баллов; рубежный контроль – максимум 50 баллов, поощрительные баллы – максимум 10).

Шкалы оценивания:

для зачета:

зачтено – от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),
не зачтено – от 0 до 59 рейтинговых баллов.

Устный опрос

Устный опрос применяется как метод проверки знаний обучающихся по конкретной тематике

Примерный перечень вопросов

1. Соотношение понятий «персонал», «трудовые ресурсы», «человеческие ресурсы», «трудовой потенциал».
2. Основные этапы развития теории и практики управления персоналом.
3. Концепции управления персоналом
4. Политика найма персонала.
5. Внутренние и внешние источники привлечения персонала.
6. Их преимущества и недостатки.
7. Выбор источников найма персонала.
8. Цели отбора персонала.
9. Основные подходы зарубежных фирм к отбору внешних претендентов.
10. Типовые этапы отбора, их содержание.
11. Организация процедуры отбора.
12. Группировка и содержание критериев и показателей отбора.
13. Методы оценивания претендентов на вакантную должность. Организация приема персонала.
14. Соблюдение правовых норм при приеме.
15. Понятие деловой оценки.
16. Периодичность проведения деловой оценки.
17. Цели деловой оценки персонала.
18. Организационная подготовка проведения деловой оценки.
19. Типичные ошибки, допускаемые при проведении оценки.
20. Основные методы снижения субъективности и неполноты оценки. Объекты и субъекты деловой оценки.
21. Документационное и информационное обеспечение процесса деловой оценки

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания устного опроса

Описание методики оценивания выполнения устного опроса: при оценке ответа студента на устный вопрос учитывается: насколько раскрыто содержание темы, структурированность ответа, его логичность, умение формулировать ответ, уровень понимания материала.

Критерии оценки

5 баллов выставляется студенту, если: в ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

4 балла выставляется студенту, если: основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала.

Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

3 балла выставляется студенту, если: тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное

умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

0-2 балла выставляется студенту, если: тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

Конспект

Примерная тематика конспектов по разделам дисциплины

1. Современная трактовка управления карьерой.
2. Теория Дж. Холланда, теория Э. Шейна, теория Д. Супера.
3. Система управления карьерой по Э.Мэйю.
4. Процессы индивидуального планирования карьеры, организационные процессы, совместные процессы.
5. Самоуправление карьерой.
6. Деловая карьера и система служебно-профессионального продвижения. Понятия, сходство и различия.
7. Виды деловой карьеры.
8. Карьера внутриорганизационная: специализированная и неспециализированная.
9. Карьера межорганизационная: специализированная и неспециализированная.
10. Карьера вертикальная, горизонтальная, ступенчатая, внутриорганизационные и межорганизационные формы.
11. Карьера центростремительная (скрытая).
12. Ситуационная, собственноручная, системная карьера. Составные части системной карьеры.
13. Этапы деловой карьеры.
14. Управление деловой карьерой.
15. Психологические особенности управления карьерой.
16. Цели управления карьерой со стороны организации и со стороны персонала.
17. Технологии управления карьерой.
18. Планирование и контроль деловой карьеры.
19. Правила управления карьерой.
20. Карьерограмма.
21. Квалификационная характеристика.
22. Профессиограмма, персонограмма.
23. Личный жизненный план карьеры специалиста и руководителя.
24. Контроль деловой карьеры.
25. Организация управления карьерой.
26. Кадровые документы по планированию карьеры.
27. Положение о карьере.
28. Фактические модели карьеры.
29. Общие планы управления карьерой.
30. Система служебно-профессионального продвижения.
31. Этапы служебно-профессионального продвижения линейных менеджеров.
32. Работа с кадровым резервом.
33. Основные этапы формирования резерва кадров.
34. Основные критерии при подборе кадров в резерв.
35. Источники формирования резерва кадров.
36. Организация работы с резервом.
37. Критерии успешной карьеры.
38. Оценка эффективности карьеры.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения конспект работ

Описание методики оценивания: при оценке написания студентом конспекта максимальное внимание следует уделять следующим аспектам: насколько полно в раскрыто содержание материала, четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий; верно

использованы научные термины; демонстрируются высокий уровень умения оперировать научными категориями и понятиями, анализировать теоретическую и практическую информацию; объем текста оптимальный; логическое построение и связность текста, полнота и глубина изложения материала (наличие ключевых положений, мыслей), визуализация информации как результат ее обработки (таблицы, схемы, рисунки), оформление (аккуратность, соблюдение структуры оригинала).

Критерии оценки (в баллах) (должны строго соответствовать рейтинг плану по макс. и мин. колич. баллов и только для тех, кто учится с использованием модульно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости студентов):

– на 5 баллов оцениваются конспекты, содержание которых основано на глубоком и всестороннем знании темы, изученной литературы, изложено логично, аргументировано и в полном объеме. Основные понятия, выводы и обобщения сформулированы убедительно и доказательно. полно раскрыто содержание материала; четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий; верно использованы научные термины; демонстрируются высокий уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию, владение навыками практической деятельности; объем текста оптимальный, текст построен логично и последовательно, материал рассмотрен полно и глубоко (наличие ключевых положений, мыслей), используются элементы визуализация информации как результат ее обработки (таблицы, схемы, рисунки), оформление аккуратное.

– на 4 балла оцениваются конспекты, в которых раскрыто основное содержание материала; в основном правильно даны определения понятий и использованы научные термины; но в определении понятий допущены неточности, имеются незначительные нарушения в последовательности изложения; небольшие недостатки при использовании научных терминов; объем текста оптимальный, текст построен логично, ключевые положения не все выделены достаточно четко, оформление аккуратное.

– на 3 балла оцениваются конспекты, в которых отражено, только основное, но не последовательное содержание материала; определения понятий недостаточно четкие; уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию невысокий, наблюдаются пробелы и неточности; имеются значительные пробелы в изложении материала, выводы слабо аргументированы, в содержании допущены теоретические ошибки. Объем текста очень небольшой или наоборот превышает требуемый, ключевые положения не выделены. Имеются недочеты в оформлении.

– на 1-2 балла оцениваются конспекты, в которых не изложено основное содержание материала, изложение фрагментарное, не последовательное; определения понятий не четкие; уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию, владения навыками практической деятельности очень низкий. Имеются недочеты в оформлении.

Зачет

Зачет является оценочным средством для всех этапов освоения компетенций.

Примерные вопросы к зачету, 5 курс / 10 семестр

1. Кадровая политика в современных образовательных условиях.
2. Понятие, этапы и виды карьеры.
3. Особенности планирования карьеры.
4. Методы построения карьеры.
5. Факторы построения успешной профессиональной карьеры молодого специалиста.
6. Поддержка и развитие карьеры в студенческой среде.
7. Карьерные технологии.
8. Индивидуальное планирование карьеры.
9. Развитие личности в процессе профессиональной деятельности.
10. Стратегии карьерного роста молодого специалиста

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания зачета

Зачет выставляется по рейтингу, в зависимости от эффективности работы в процессе изучения дисциплины, что определяется количеством набранных баллов за все виды заданий текущего и рубежного контроля: зачтено – от 60 до 110 баллов; не зачтено – от 0 до 59 баллов.

1.3. Рейтинг-план дисциплины

Таблица перевода баллов текущего контроля в баллы рейтинга

	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	5	3	2	2	1	1	1	1	1	1
2		5	4	3	2	2	2	2	2	1
3			5	4	3	3	3	2	2	2
4				5	4	4	3	3	3	2
5					5	5	4	4	3	3
6						5	5	4	4	3
7							5	5	4	4
8								5	5	4
9									5	5
10										5

Рейтинг-план дисциплины представлен в Приложении 1.

2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Алексашина Т. В. Модели организационного поведения: Учебное пособие для студентов магистратуры направление «Управление персоналом» (направленность «Стратегическое управление персоналом»). - М., 2019 // <https://reader.lanbook.com/book/175775>
2. 1 Аксенова, Е.А. Управление персоналом [Текст]: учебник для вузов / Е.А. Аксенова [и др.]; под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина; 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ЮНИТИ, 2006. - 560 с. ISBN 5-238-00290-4. 2 Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации [Текст]: учебник / А.Р. Алавердов; 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. - 656 с. (Университетская серия). ISBN 978-5-4257-0055-1

Дополнительная литература

1. 8 Дуракова, И.Б. Управление персоналом [Текст]: учебник / И.Б. Дуракова [и др.]; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. И.Б. Дураковой. - Москва: ИНФРАМ, 2013. - 570 с. - (Высшее образование). ISBN 978-5-16-003563-5. 9 Захаров, Н.Л. Управление социальным развитием организации [Текст]: учебник / Н.Л. Захаров, А.Л. Кузнецов; 2-е изд., доп. и перераб. - Москва: ИНФРА-М, 2012. - 263 с. - (Высшее образование). ISBN 978-5-16-005067-6.

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/>.

2. Электронная библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>.
3. Университетская библиотека онлайн biblioclub.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>.
4. Электронная библиотека УУНиТ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elib.bashedu.ru/>.
5. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.rsl.ru/>.
6. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://xn--90ax2c.xn--p1ai/viewers/>.
7. Национальная платформа открытого образования proed.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://npoed.ru/>.
8. Электронное образование Республики Башкортостан [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://edu.bashkortostan.ru/>.
9. Информационно-правовой портал Гарант.ру [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

Программное обеспечение

1. Браузер Google Chrome - Бесплатная лицензия
https://www.google.com/intl/ru_ALL/chrome/privacy/eula_text.html
2. Office Professional Plus - Договор №0301100003620000022 от 29.06.2020, Договор № 2159-ПО/2021 от 15.06.2021, Договор №32110448500 от 30.07.2021
3. Windows - Договор №0301100003620000022 от 29.06.2020, Договор № 2159- ПО/2021 от 15.06.2021, Договор №32110448500 от 30.07.2021

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория 209(ФМ)	Лекционная, Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации, Для практических занятий	Настенный экран screen media esopomtu p, проектор benq mx 518, колонки sven 2/0sps605, учебная мебель, доска, стенд "методическая помощь студентам".
Аудитория 301 Читальный зал (электронный каталог)(ФМ)	Для самостоятельной работы	Компьютеры в сборе, учебная мебель, принтер samsung, сканер hp scanjet g2410. Программное обеспечение 1. Браузер Google Chrome 2. Office Professional Plus 3. Windows
Аудитория 404(ФМ)	Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации, Для практических занятий	Телевизор lg, учебная мебель, образцы учебно-творческих работ студентов, выполненные с применением компьютерных

		технологий, компьютер в сборе, экран, проектор. Программное обеспечение 1. Office Professional Plus 2. Браузер Google Chrome
Читальный зал(ФМ)	Для самостоятельной работы	Ксерокс kyosera, принтер canon Ibr 810, компьютеры в сборе, учебная мебель на 100 посадочных мест, учебно-методические материалы. Программное обеспечение 1. Office Professional Plus 2. Windows