

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

**Институт управления и государственной службы**

**Кафедра управления персоналом и экономической теории**

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор института управления  
и государственной службы  
\_\_\_\_\_ Харьковский Р.Г  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

По дисциплине «**Управление персоналом**»

Специальность 23.05.01 "Наземные транспортно-технологические средства"

Специализация 23.05.01.02 "Подъемно-транспортные, строительные, дорожные средства и оборудование"

Лист согласования рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) «Управление персоналом». – 13 с.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) «Управление персоналом» составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 23.05.01 «Наземные транспортно-технологические средства» утвержденный приказом Минобрнауки России от 11 августа 2020 г. № 935.

СОСТАВИТЕЛЬ:

канд. экон. наук, доцент кафедры управления персоналом и экономической теории  
ГОУ ВО ЛНР «ЛГУ им. В. ДАЛЯ» Чумаченко Г.В.,

Рабочая программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры управления персоналом и экономической теории  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой управления персоналом и экономической теории \_\_\_\_\_ Г.В. Чумаченко

Переутверждена: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_

Согласована:

Директор института транспорта и логистики \_\_\_\_\_ В.В. Быкадоров

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института управления и государственной службы  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_

Председатель учебно-методической комиссии института управления и государственной бы

А.А.Резник

© Чумаченко Г.В., 2023 год

© ГОУ ВО ЛНР «ЛГУ им. В. ДАЛЯ», 2023 год

## Структура и содержание дисциплины

### 1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

**Целью изучения дисциплины** – курса «Управления персоналом» является подготовка бакалавров к получению систематизированных знаний по следующим направлениям: система управления персоналом, ее сущность, цели и задачи; кадровая политика предприятия; кадровое планирование, формирование и развитие персонала; основы управления трудовым коллективом.

В основу преподавания дисциплины положены принципы и методы формирования и развития персонала.

Предметом изучения учебной дисциплины является система знаний, связанных с целенаправленным организованным воздействием на людей, занятых трудом, (персоналом) с целью обеспечения эффективного функционирования организации (предприятия, учреждения) и удовлетворения потребности работника и интересов трудового коллектива.

Основными **задачами** изучения дисциплины «Управление персоналом» является:

формирование целостного теоретического представления об управлении персоналом как особом виде профессиональной деятельности и научного знания;

освоение понятийного аппарата в области государственной кадровой политики, механизмов, закономерностей и принципов ее формирования;

формирование знания и умения в области анализа кадровой политики, отбора персонала, корпоративной культуры, мотивации персонала и др.

### 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Учебная дисциплина «Управление персоналом» относится к гуманитарному, социальному и экономическому циклу дисциплин, которая формирует систему знаний, умений, связанных с формированием целостного теоретического представления об управлении персоналом как особом виде профессиональной деятельности и научного знания. Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются знания, полученные при изучении истории, философии, (на базе школьного курса), умения анализировать информацию, сопоставлять данные, делать из полученных знаний выводы, владение навыками самостоятельной работы с учебной литературой.

Основывается на базе дисциплин: философия, история, русский язык и культура речи. Является основой для изучения следующих дисциплин: экономика.

### 3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

УК-3. Способен осуществ-	УК-3.1. Знает основные приемы и	<b>знать:</b> концепции и подходы к управлению персоналом, модели управления
--------------------------	---------------------------------	--

<p>лять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии. УК-3.2. Умеет устанавливать и поддерживать контакты; обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды. УК-3.3. Владеет простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.</p>	<p>персоналом; категориальный аппарат управления персоналом; <b>уметь:</b> формулировать основные понятия дисциплины; охарактеризовать концепции и подходы к управлению персоналом; применять делегирование полномочий как эффективный инструмент управления персоналом; реализовать в управлении персоналом новые технологии социального управления; принимать управленческие решения по организации деятельности персонала, созданию условий труда, мотивированию и поощрению персонала, его рациональному использованию, перемещению, продвижению, развитию персонала, его высвобождению; <b>владеть навыками:</b> планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации; технологий управления развитием персонала; анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом</p>
<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Знает основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни. УК-6.2. Эффективно планирует и контролирует собственное время; использует методы саморегуляции, саморазвития и самообучения. УК-6.3. Использует методами управления собственным временем; технологиями приобретения; использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний; умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.</p>	<p><b>знать</b> основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования; <b>уметь</b> использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения; <b>владеть</b> методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.</p>

## 4. Структура и содержание дисциплины

### 4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)	
	Очная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	72 (2 зач. ед)	72 (2 зач. ед)
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе:	34	4
Лекции	17	2
Семинарские занятия	-	-
Практические занятия	17	2
Лабораторные работы	-	-
Курсовая работа (курсовой проект)		
Другие формы и методы организации образовательного процесса ( <i>расчетно-графические работы, индивидуальные задания и т.п.</i> )	-	-
Самостоятельная работа студента (всего)	38	68
Итоговая аттестация	зачет	зачет

### 4.2. Содержание разделов дисциплины

#### Тема 1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ

Сущность управления персоналом. Основные понятия в управления персоналом. Актуальность управления персоналом. Система управления персоналом. Принципы управления персоналом. Функции управления персоналом. Методы управления персоналом. Модели управления персоналом. Структура концепции управления персоналом.

#### Тема 2. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ

Содержание и задачи кадровой политики. Виды кадровой политики. Формирование кадровой политики. Выбор кадровой политики. Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Уровни кадрового планирования. Содержание и структура оперативного плана работы с персоналом. Определение потребности в персонале.

#### Тема 3. ПОКАЗАТЕЛИ ТРУДОВОГО ПОТЕНЦИАЛА

Понятие и оценка трудового потенциала. Трудовой потенциал работника. Трудовой потенциал предприятия. Численность промышленно-производственного персонала. Состояния и варианты использования трудового потенциала.

#### Тема 4. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ И КАРЬЕРНЫЙ РОСТ ПЕРСОНАЛА

Понятие, цели и задачи профессионального развития персонала. Основные принципы развития персонала. Мероприятия (формы и методы) профессионального развития персонала. Достоинства и ограничения различных форм развития персонала. Понятие, виды и модели карьеры в организации. Модель карьеры «Трамплин». Модель карьеры «Лестница». Модель карьеры

«Змея». Модель карьеры «Перепутье». Мотивы карьерного роста. Этапы профессиональной карьеры

#### **Тема 5. СИСТЕМА ПОДБОРА И НАЙМА ПЕРСОНАЛА.**

Источники и технологии привлечения персонала. Внутренние источники. Внешние источники. Преимущества и недостатки использования внутренних и внешних источников привлечения персонала. Рекрутинговые агентства. Ярмарка вакансий. Методы отбора персонала. Традиционные методы отбора сотрудников. Нетрадиционные методы отбора сотрудников. Оформление трудовых отношений при приеме на работу.

#### **Тема 6. АДАПТАЦИЯ ПЕРСОНАЛА**

Понятие и классификация адаптации персонала. Факторы, влияющие на адаптацию. Профессиональная адаптация. Психофизиологическая адаптация. Социально-психологическая адаптация. Организационно-административная адаптация. Характеристика этапов процесса адаптации персонала. Методы и способы успешной адаптации персонала

#### **Тема 7. МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА ПЕРСОНАЛА**

Понятие и содержание мотивации труда. Внутреннее вознаграждение. Внешнее вознаграждение. Основные теории мотивации. Теория мотивации через иерархию потребностей А. Маслоу. Теория трех потребностей Дэвида Мак-Клелланда. Двухфакторная теория мотивации Фредерика Герцберга. Теория ожидания В. Врума. Теория справедливости Дж. С. Адамса. Теория постановки целей Э. Локка. Виды мотивов к труду. Понятие стимулирования. Цель стимулирования. Итоговое вознаграждение. Теория подкрепления В. Синклера. Функции, виды и формы стимулирования. Формы денежного стимулирования. Формы неденежного стимулирования. Неэкономические стимулы.

#### **Тема 8. УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТАМИ**

Сущность и виды конфликтов. Типология конфликтов (конфликты в общественной и индивидуальной деятельности, национально-этнические конфликты, конфликты в сфере управления, мировоззренческие и нормативно-ценностные конфликты). Объективные и субъективные причины возникновения конфликтов. Форма, структура и динамика конфликтов. Пути и средства предупреждения и разрешения конфликтов. Межличностные стили разрешения конфликтов. Роль конфликтов в социально-экономическом развитии; социальные и психологические мотивы конфликтов; управление конфликтом.

### **4.3. Лекции**

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
1	Основные понятия в управлении персоналом	2	1
2	Кадровая политика и кадровое планирование в организации	2	1
3	Показатели трудового потенциала	2	

4	Профессиональное развитие и карьерный рост персонала	2	
5	Система подбора и найма персонала.	2	
6	Адаптация персонала	2	
7	Мотивация и стимулирование труда персонала	2	
8	Управление конфликтами	3	
	<b>Итого:</b>	17	2

#### 4.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
1	Основные понятия в управлении персоналом	2	1
2	Кадровая политика и кадровое планирование в организации	2	1
3	Показатели трудового потенциала	2	
4	Профессиональное развитие и карьерный рост персонала	2	
5	Система подбора и найма персонала.	2	
6	Адаптация персонала	2	
7	Мотивация и стимулирование труда персонала	2	
8	Управление конфликтами	3	
	<b>Итого:</b>	17	2

#### 4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов	
			Очная форма	Заочная форма
1.	Основы методологии управления персоналом	Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	5	8
2.	Кадровая политика предприятия. Планирование потребности в трудовых ресурсах	Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	5	8
3.	Профессиональная ориентация и социальная адаптация персонала	Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	4	8
4.	Аттестация персонала организации как формализованная комплексная оценка	Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	4	8
5.	Деловая оценка персонала	Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	4	8
6.	Обучение персонала	Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	4	7

7.	Планирование деловой карьеры	Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	4	7
8.	Мотивация поведения персонала в процессе трудовой деятельности	Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	4	7
9.	Организационный конфликт: функции и технологии разрешения	Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	4	7
		<b>Итого:</b>	<b>38</b>	<b>68</b>

#### 4.7. Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены.

### 5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

традиционные объяснительно-иллюстративные технологии, которые обеспечивают доступность учебного материала для большинства студентов, системность, проработанность организационных форм и привычных методов, относительно малые затраты времени;

технологии проблемного обучения, направленные на развитие познавательной активности, творческой самостоятельности студентов и предполагающие последовательное и целенаправленное выдвижение перед студентом познавательных задач, разрешение которых позволяет студентам активно усваивать знания (используются поисковые методы; постановка познавательных задач);

технологии развивающего обучения, позволяющие ориентировать учебный процесс на потенциальные возможности студентов, их реализацию и развитие;

технологии модульного обучения, дающие возможность обеспечения гибкости процесса обучения, адаптации его к индивидуальным потребностям и особенностям обучающихся (применяются, как правило, при самостоятельном обучении студентов по индивидуальному учебному плану);

технологии дифференцированного обучения, обеспечивающие возможность создания оптимальных условий для развития интересов и способностей студентов, в том числе и студентов с особыми образовательными потребностями, что позволяет реализовать в культурно-образовательном пространстве университета идею создания равных возможностей для получения образования;

технологии активного (контекстного) обучения, с помощью которых осуществляется моделирование предметного, проблемного и социального



содержания будущей профессиональной деятельности студентов (используются активные и интерактивные методы обучения) и т.д.

Эффективность процесса обучения достигается путем формирования комплекса технологий с учетом изменений законодательства и экономических условий хозяйствования предприятий, на основе применения диалога, обсуждения, анализа кадровых ситуаций, использования необходимых современных интерактивных средств обучения.

## **6. Формы контроля освоения дисциплины**

Система оценивания знаний по дисциплине соответствует «Временному положению об организации учебного процесса в кредитно-модульной системе подготовки специалистов» и «Порядка оценки знаний», которые приняты в ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет имени Владимира Даля».

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем, ведущими лекционные и семинарские занятия по дисциплине в следующих формах:

- вопросы для аналитического обзора;
- практические задачи;
- вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений);
- рефераты,
- контрольные работы,
- тесты.

Фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить результаты текущей и промежуточной аттестации обучающихся по данной дисциплине, помещаются в приложении к рабочей программе в соответствии с «Положением о фонде оценочных средств».

Промежуточная аттестация по результатам освоения дисциплины проходит в форме устного зачета (включает в себя ответ на теоретические вопросы). Студенты, выполнившие 75% текущих и контрольных мероприятий на «отлично», а остальные 25 % на «хорошо», имеют право на получение итоговой отличной оценки.

В экзаменационную ведомость и зачетную книжку выставляются оценки по шкале, приведенной в таблице. В экзаменационную ведомость и зачетную книжку выставляются оценки по шкале, приведенной в таблице.

Зачеты	Характеристика знания предмета и ответов
зачтено	Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.
	Студент знает программный материал, грамотно и по сути

	излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.
	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.
не зачтено	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:**

### **а) основная:**

1. Кибанов А.Я., Управление персоналом: теория и практика. Компетентностный подход в управлении персоналом: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. - М.: Проспект, 2014. - 72 с. - ISBN 978-5-392-10142-9 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392101429.html>

2. Архипова Н.И., Управление персоналом организации: краткий курс для бакалавров / Архипова Н.И., Седова О.Л. - М. : Проспект, 2016. - 224 с. - ISBN 978-5-392-19259-5 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392192595.html>

3. Управление персоналом / - М. : Альпина Паблишер, 2016. - 242 с. (Серия "Harvard Business Review: 10 лучших статей") - ISBN 978-5-9614-5659-2 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961456592.html>

### **б) дополнительная:**

4. Оксинайд К.Э., Управление персоналом: теория и практика. Управление социальным развитием и социальная работа с персоналом организации : учебно-практическое пособие / К.Э.Оксинайд, Е.В. Розина, под ред. А.Я. Кибанова. - М. : Проспект, 2014. - 64 с. - ISBN 978-5-392-10153-5 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392101535.html>

5. Кибанов А.Я., Управление персоналом: теория и практика. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации : учебно-практическое пособие / под ред. А. Я. Кибанова.- М. : Проспект, 2015. - 48 с. - ISBN 978-5-392-16687-9 - Текст : электронный // ЭБС

"Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392166879.html>

6. Федосеева Л.В., Управление человеческими ресурсами: управление персоналом / Л.В. Федосеева, А.А. Гудилин, О.О. Скрябин - М. : МИ-СиС, 2018. - 44 с. - ISBN -- - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : [http://www.studentlibrary.ru/book/misis\\_0023.html](http://www.studentlibrary.ru/book/misis_0023.html)

7. Марр Р., Управление персоналом в условиях социальной рыночной экономики / Под научной ред. проф., д-ра Р. Марра, д-ра Г. Шмидта - М. : Издательство Московского государственного университета, 1997. - 480 с. - ISBN 5-211-03744-8 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5211037448.html>

8. Бережной В.И., Управление персоналом в образовательных учреждениях : учебное пособие. / Бережной В.И., Суспицина Г.Г., Астафьев В.А. - М. : Проспект, 2017. - 320 с. - ISBN 978-5-392-21887-5 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392218875.html>

9. Воденко К.В., Управление персоналом : Учебник/ Воденко К.В. - М. : Дашков и К, 2019. - 374 с. - ISBN 978-5-394-03444-2 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394034442.html>

10. Ловчева М.В., Управление персоналом: теория и практика. Дело-производство в кадровой службе : учебно-практическое пособие / М.В. Ловчева, Е.Н. Галкина, Е.В. Гурова, под ред. А.Я. Кибанова. - М. : Проспект, 2014. - 80 с. - ISBN 978-5-392-12476-3 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392124763.html>

#### **в) интернет-ресурсы:**

Министерство образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <http://obrnadzor.gov.ru/>

Министерство образования и науки Луганской Народной Республики – <https://minobr.su>

Народный совет Луганской Народной Республики – <https://nslnr.su>

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – <http://fgosvo.ru>

Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>

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

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>

#### **Электронные библиотечные системы и ресурсы**

Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» –

<https://www.studmed.ru>

**Информационный ресурс библиотеки образовательной организации**

Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Освоение дисциплины «Управление персоналом» предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Программное обеспечение:

<b>Функциональное назначение</b>	<b>Бесплатное программное обеспечение</b>	<b>Ссылки</b>
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	<a href="https://www.libreoffice.org/">https://www.libreoffice.org/</a> <a href="https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice">https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice</a>
Операционная система	UBUNTU 19.04	<a href="https://ubuntu.com/">https://ubuntu.com/</a> <a href="https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu">https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu</a>
Браузер	Firefox Mozilla	<a href="http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx">http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx</a>
Браузер	Opera	<a href="http://www.opera.com">http://www.opera.com</a>
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	<a href="http://www.mozilla.org/ru/thunderbird">http://www.mozilla.org/ru/thunderbird</a>
Файл-менеджер	Far Manager	<a href="http://www.farmanager.com/download.php">http://www.farmanager.com/download.php</a>
Архиватор	7Zip	<a href="http://www.7-zip.org/">http://www.7-zip.org/</a>
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	<a href="http://www.gimp.org/">http://www.gimp.org/</a> <a href="http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8">http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8</a> <a href="http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP">http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP</a>
Редактор PDF	PDFCreator	<a href="http://www.pdfforge.org/pdfcreator">http://www.pdfforge.org/pdfcreator</a>
Аудиоплеер	VLC	<a href="http://www.videolan.org/vlc/">http://www.videolan.org/vlc/</a>

