

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет социальных технологий и управления  
Кафедра Менеджмента и управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Факультет социальных  
технологий и управления

Лига Марина Борисовна

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.ДВ.04.02 Рекрутмент как современный подход к подбору персонала  
на 108 часа(ов), 3 зачетных(ые) единиц(ы)  
для направления подготовки (специальности) 38.03.03 - Управление персоналом

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом  
Министерства образования и науки Российской Федерации от  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_

Профиль – Документационное обеспечение и учет персонала (для набора 2023)  
Форма обучения: Очно-заочная

# 1. Организационно-методический раздел

## 1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

формирование у студентов системы знаний и аналитических умений по основным направлениям формирования качественного и количественного состава персонала организации

Задачи изучения дисциплины:

приобретение базовых навыков привлечения персонала, овладение современными HR-технологиями

изучение методов организации и планирования кампаний по массовому подбору

исследование рынка труда для выявления потенциальных источников поиска кандидатов и регионы поиска

формирование навыков оценки кандидатов в применении к задачам должности и корпоративной культуре компании

## 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Рекрутмент как современный подход к подбору персонала» относится к вариативной части профессионального цикла. Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные в результате изучения дисциплин «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Управление персоналом организации», «Рынок труда», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Организационная культура», «Маркетинг персонала». Учебная дисциплина основывается на базовых навыках студентов как: знание основ кадрового планирования и умения применять их на практике; знание основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии, привлечения персонала и умения применять их на практике; знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала и умения применять их на практике. Дисциплина имеет узконаправленный прикладной характер, что позволяет сформировать конкретные профессиональные навыки деятельности в области управления персоналом организации.

## 1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы), 108 часов.

Виды занятий	Семестр 5	Всего часов
Общая трудоемкость		108
Аудиторные занятия, в т.ч.	34	34
Лекционные (ЛК)	17	17

Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	17	17
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	74	74
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-3	УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия	<p>Знать: типы команд, условия и закономерности их формирования и развития</p> <p>Уметь: определять тип команды, выявлять факторы, оказывающие влияние на развитие команды</p> <p>Владеть: инструментами анализа факторов, оказывающих влияние на формирование и развитие команды</p>
УК-3	УК-3.2. Умеет определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, соблюдая нормы и установленные правила командной работы	<p>Знать: роли в социальном взаимодействии, нормы и установленные правила командной работы</p> <p>Уметь: определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе</p> <p>Владеть: навыками формирования социального взаимодействия в командной работе, разработки и</p>

		реализации стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
УК-3	УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем	<p>Знать: систему распределения ролей в условиях командного взаимодействия; технологии тайм-менеджмента</p> <p>Уметь: распределять командные роли, оценивать свои действия, планировать и управлять временем</p> <p>Владеть: методами распределения ролей, оценки действий в командном взаимодействии, технологиями эффективного тайм-менеджмента</p>
УК-4	УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации	<p>Знать: Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации</p> <p>Уметь: устанавливать письменную и устную коммуникацию на государственном и иностранном языках</p> <p>Владеть: инструментами формирования эффективной устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках</p>
УК-4	УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию	<p>Знать: способы осуществления устной и письменной коммуникации</p> <p>Уметь: применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию</p>

		<p>Владеть: технологиями эффективного социального взаимодействия, установления социальных контактов</p>
УК-4	<p>УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств</p>	<p>Знать: методику составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств</p> <p>Уметь: применять методику составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, использовать адекватные языковые формы и средства,</p> <p>Владеть: способами составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств</p>
ПК-1	<p>ПК-1.1. Формирует и корректирует требования к вакантной должности (профессии, специальности) с учетом анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности</p>	<p>Знать: основы разработки и внедрения требований к вакантным должностям (профессии, специальности) с учетом анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности</p> <p>Уметь: формировать требования к вакантной должности, осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала</p> <p>Владеть: навыками формирования и корректировки требований к вакантной должности с учетом анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности</p>

ПК-1	ПК-1.2. Осуществляет выбор способов и методов привлечения персонала, поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, оценивает их соответствие требованиям вакантной должности (профессии, специальности)	<p>Знать: способы и методы привлечения персонала</p> <p>Уметь: осуществлять выбор способов и методов привлечения персонала, поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, оценивать их соответствие требованиям вакантной должности</p> <p>Владеть: навыками поиска источников, учета требований к вакантным должностям</p>
ПК-1	ПК-1.3. Подготавливает предложения по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	<p>Знать: методы формирования бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала</p> <p>Уметь: подготавливать предложения по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала</p> <p>Владеть: методами оформления и презентации проекта предложения по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала</p>
ПК-1	ПК-1.4. Информировывает и консультирует руководителей подразделений по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат	<p>Знать: локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала, обеспечения персоналом с оценкой затрат</p> <p>Уметь: консультировать руководителей подразделений по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат</p> <p>Владеть: навыками по оказанию информационных и консультационных услуг</p>

		руководителей подразделений по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом, по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат
ПК-1	ПК-1.5. Использует в работе информационные и поисковые системы для мониторинга рынка труда, базы данных по кандидатам	<p>Знать: информационные и поисковые системы для мониторинга рынка труда, базы данных по кандидатам</p> <p>Уметь: работать с информационными и поисковыми системами для мониторинга рынка труда, базы данных по кандидатам</p> <p>Владеть: навыками работы с информационными и поисковыми системами и базами данных по персоналу</p>
ПК-1	ПК-1.6. Осуществляет анализ потребности организации в персонале, подготавливает предложения по привлечению и удержанию трудовых ресурсов	<p>Знать: виды потребностей в персонале</p> <p>Уметь: осуществлять анализ потребности организации в персонале, подготавливает предложения по привлечению и удержанию трудовых ресурсов</p> <p>Владеть: методами анализа потребности организации в персонале, подготавливает предложения по привлечению и удержанию трудовых ресурсов</p>
ПК-7	ПК-7.1. Определение потребности в трудовых ресурсах и составление профиля должности	<p>Знать: основы маркетинга персонала, основы разработки профиля должности</p> <p>Уметь: анализировать потребности в персонале организации и составлять программы подбора и отбора, составлять профиль должности</p>

		Владеть: навыками внутреннего и внешнего исследования персонала; навыками разработки маркетинга персонала
ПК-7	ПК-7.2. Анализ рынка труда	Знать: процесс сегментирования внешнего и внутреннего рынков труда организации  Уметь: сегментировать внешний и внутренний рынок труда; Оценивать конкурентоспособность предприятия как работодателя  Владеть: навыками анализа спроса и предложения на внешнем и внутреннем рынках труда

### 3. Содержание дисциплины

#### 3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

##### 3.1 Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
					ЛК	ПЗ (СЗ)	ЛР	
1	1.1	Рекрутмент в системе управления персоналом организации	Сущность и содержание понятия «рекрутмент». Внешний и внутренний рекрутмент. з отечественной и зарубежный опыт в сфере рекрутинговой деятельности	12	2	2	0	8
	1.2	Найм персонала как маркетинговая программа	Маркетинг найма. Маркетинговые технологии в рекрутменте. Разработка маркетинговых программ. Изучение	14	2	2	0	10



			рынка труда					
	1.3	Технологии и инструменты классического рекрутмента	Привлечение персонала в организацию. Основные подходы к формулированию требований к кандидатам. Сравнительная характеристика источников набора персонала. Принципы привлечения персонала. Проектирование системы отбора кандидатов	12	2	2	0	8
	1.4	Ключевые показатели эффективности и рекрутмента	Сущность и классификация ключевых показателей эффективности (KPI). Основные подходы и принципы формирования системы подбора персонала на основе KPI	12	2	2	0	8
2	2.1	Проектирование рабочего места и сбор заявок на персонал	Рабочее место: понятие, виды, требования к организации. Анализ вакансии. Составление описания вакансии. Формирование требований к кандидатам. Этапы привлечения кандидатов Характер анализа рабочих мест. Использование информации, полученной в результате анализа рабочих мест.	14	2	2	0	10
	2.2	Методики распространения информации о вакансиях и сбора информации о кандидатах	Работа с каналами распространения информации о вакансиях. Специализированные каналы. Ярмарки вакансий. Службы	14	2	2	0	10

			занятости. Факторы выбора технологии распространения и сбора информации					
	2.3	Технологии взаимодействия с кадровыми службами	Этапы взаимодействия с кадровыми службами заказчика. Консультирование как метод повышения эффективности взаимодействия	14	2	2	0	10
	2.4	Методики оценки кандидатов и технологии проведения интервью	Понятие, цели и задачи оценки кандидатов в процессе рекрутинга. Методы оценки кандидатов. Нестандартные методы оценки	16	3	3	0	10
Итого				108	17	17	0	74

### 3.2. Содержание разделов дисциплины

#### 3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Рекрутмент в системе управления персоналом организации	Сущность и содержание понятия «рекрутмент». Внешний и внутренний рекрутмент. Сравнительный анализ отечественной и зарубежной рекрутинговых практик	2
	1.2	Найм персонала как маркетинговая программа	Маркетинг найма. Маркетинговые технологии в рекрутменте. Разработка маркетинговых программ. Изучение рынка труда, конкурентный анализ работодателей, позиционирование вакансии, разработка стратегии подбора	2
	1.3	Технологии и инструменты классического рекрутмента	Привлечение персонала в организацию: основные этапы набора и отбора персонала, их характеристика. Подходы к разработке политики набора персонала. Составление должностных	2

			инструкций. Основные подходы к формулированию требований к кандидатам. Сравнительная характеристика источников набора персонала. Принципы привлечения персонала. Проектирование системы отбора кандидатов. Основные источники информации для предварительного отбора кандидатов. Интервью как важный этап отбора персонала, формы проведения и факторы эффективности. Методы тестирования, достоинства и недостатки; условия, повышающие достоверность тестирования. Получение и проверка рекомендаций и отзывов для внешних и внутренних соискателей	
	1.4	Ключевые показатели эффективности и рекрутмента	Сущность и классификация ключевых показателей эффективности (KPI). Основные подходы и принципы формирования системы подбора персонала на основе KPI. Характеристика и методика расчета основных ключевых показателей эффективности процесса рекрутинга персонала	2
2	2.1	Проектирование рабочего места и сбор заявок на персонал	Рабочее место: понятие, виды, требования к организации. Анализ вакансии. Составление описания вакансии. Формирование требований к кандидатам: совместная работа «заказчика вакансии» и рекрутера. Источники и методы привлечения кандидатов. Этапы привлечение кандидатов: публикации объявлений, реклама. Характер анализа рабочих мест. Использование информации, полученной в результате анализа рабочих мест.	2
	2.2	Методики распространения информации о вакансиях и сбора информации о кандидатах	Работа с каналами распространения информации о вакансиях: рабочие сайты, социальные сети, skype, СМИ. Специализированные каналы. Ярмарки вакансий. Службы занятости. Факторы выбора технологии распространения и сбора	2

			информации	
	2.3	Технологии взаимодействия с кадровыми службами	Этапы взаимодействия с кадровыми службами заказчика. Проблемы взаимодействия провайдера и представителей кадровых служб компании-заказчика. Консультирование как метод повышения эффективности взаимодействия	2
	2.4	Методики оценки кандидатов и технологии проведения интервью	Понятие, цели и задачи оценки кандидатов в процессе рекрутинга. Методы оценки кандидатов. Интервью и его виды. Особенности биографического, функционального и стресс интервью. Деловые игры. Применение психологических тестов. Нестандартные методы оценки	3

### 3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Рекрутмент в системе управления персоналом организации	Сущность и содержание понятия «рекрутмент». Характеристика видов рекрутмента. Сравнительный анализ отечественной и зарубежной рекрутинговых практик.	2
	1.3	Технологии и инструменты классического рекрутмента	Основные этапы набора персонала и их характеристика. Организация отбора персонала. Организация найма персонала	2
	1.4	Ключевые показатели эффективности и рекрутмента	Классификация КРІ. Основные подходы и принципы формирования системы подбора персонала на основе КРІ. Методика расчета основных ключевых показателей эффективности процесса рекрутинга персонала	2
2	2.1	Проектирование рабочего места и сбор заявок на персонал	Этапы анализа рабочего места: анализ структуры организации и места каждого рабочего процесса в нем; определение целей анализа рабочего места, как будет использоваться информация о нем;	2

			отбор типичных рабочих мест; выбор метода анализа рабочего места и его использование с целью сбора необходимых данных; описание рабочего места; создание спецификации рабочего места; использование информации для проектирования рабочего места; использование информации для формирования критериев оценки кандидатов на работу в должности; оценка и внедрение проекта модифицированного рабочего места	
	2.2	Методики распространения информации о вакансиях и сбора информации о кандидатах	Практические аспекты работы по сбору и распространению информации в рекрутинге. Эффективность информационных каналов в рекрутинге. Составление резюме. Оценка резюме кандидата рекрутером	2
	2.3	Технологии взаимодействия с кадровыми службами	Повышение эффективности взаимодействия провайдера и представителей кадровых служб компании-заказчика: практические аспекты.	2
	2.4	Методики оценки кандидатов и технологии проведения интервью	Практические приемы оценки кандидатов. Деловая игра: Технологии подготовки и проведения оценки кандидатов	3

### 3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

### 3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)

1	1.1	Сущность и содержание понятия «рекрутмент». Характеристика видов рекрутмента.	решение ситуативных задач	8
	1.2	Изучение рынка труда. Конкурентный анализ работодателей. Позиционирование вакансии. Разработка стратегии подбора	решение ситуативных задач; составление практических, творческих вопросов	10
	1.3	Основные этапы набора персонала и их характеристика. Организация отбора персонала. Организация найма персонала	подготовка электронных презентаций; работа с кейсом предложенным преподавателем, создание кейса по определенным проблемам	8
	1.4	Классификация КРІ. Основные подходы и принципы формирования системы подбора персонала на основе КРІ	Подготовка электронных презентаций, контрольная работа	8
2	2.1	Профессиографический анализ рабочих мест. Профессиограмма и психограмма	Подготовка, докладов, ролевая игра	10
	2.2	Эффективность информационных каналов в рекрутинге. Составление резюме. Оценка резюме кандидата рекрутером	работа с кейсом предложенным преподавателем, создание кейса по определенным проблемам, словарный диктант	10
	2.3	Повышение эффективности взаимодействия провайдера и представителей кадровых служб компании-заказчика: практические аспекты	написание мини-сочинений (эссе) по изученной проблеме	10
	2.4	Практические приемы оценки кандидатов. Деловая игра: Технологии подготовки и проведения оценки	Итоговое тестирование	10

#### **4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

##### [Фонд оценочных средств](#)

#### **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

##### **5.1. Основная литература**

###### **5.1.1. Печатные издания**

1. 1. Баскина Т.В. Техники успешного рекрутмента/ Баскина Т.В.— Электрон.текстовые данные/ Т.В. Баскина — Москва: Альпина Паблишер, 2014.— 288 с
2. 2. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: уч. пос. /А.Я. Кибанов – Москва, КНОРУС, 2010. –368 с.
3. 3. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова ; Государственный университет управления. - 2-е изд., стер. - Москва: КноРус, 2014. - 359 с.
4. 4. Кибанов А.Я. Управление персоналом: теория и практика. Оценка и отбор персонала при найме и аттестации, высвобождение персонала : учебно- практическое пособие / А.Я. Кибанов, Д.К. Захаров, И.А. Федорова ; под ред. А.Я. Кибанов. - Москва : Проспект, 2013. - 75 с
5. 5. Рогожин М.Ю. Управление персоналом: практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 309 с.

###### **5.1.2. Издания из ЭБС**

1. 1. Пугачёв В.П. Планирование персонала организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Пугачёв В.П.— Электрон.текстовые данные.— Москва: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2011.— 236 с
2. 2. Плеханов А.Г. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Плеханов А.Г., Плеханов В.А.— Электрон.текстовые данные.— Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2011.— 184 с

##### **5.2. Дополнительная литература**

###### **5.2.1. Печатные издания**

1. 1. Дейнека А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - Москва: Дашков и Ко, 2014. - 288 с.
2. 2. Рогожин М.Ю. Справочник кадровика: практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 399 с.
3. 3. Управление персоналом : учебник / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ;

под ред. Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2012. - 568 с.

### 5.2.2. Издания из ЭБС

1. 1. Афанасьева Е.А. Организационная психология. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие по курсу "Организационная психология (психология организаций)"/ Афанасьева Е.А.— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 337 с

2. 2. Гуцыкова С.В. Метод экспертных оценок [Электронный ресурс]: теория и практика/ Гуцыкова С.В.— Электрон.текстовые данные.— Москва: Когито-Центр, Институт психологии РАН, 2011.— 144

3. 3. Корнийчук Г.А. Прием и увольнение работников. Оформление трудовых отношений, подбор и оценка персонала [Электронный ресурс]/ Корнийчук Г.А., Козинцева С.В.— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2011.— 160 с

4. 4. Плеханов А.Г. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Плеханов А.Г., Плеханов В.А.— Электрон.текстовые данные.— Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2011.— 184 с

### 5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
1. Секрет фирмы. Еженедельный деловой журнал о технологиях современного бизнеса	<a href="http://www.sf-online.ru">http://www.sf-online.ru</a>
2. Бизнес-журнал. Самое массовое всероссийское деловое издание	<a href="http://offline.business-magazine.ru">http://offline.business-magazine.ru</a>
9. Генеральный Директор. Практический журнал по управлению предприятием	<a href="http://www.gd.ru">http://www.gd.ru</a>

## 6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

1) 1С-Битрикс: Корпоративный портал - Компания 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 7-Zip ABBYY FineReader Adobe Audition Adobe Flash Adobe In Design Adobe Lightroom Adobe Photoshop

2) САДиЭД «Дело»

3) СПС "Консультант Плюс"



## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по кафедре

## 8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Лекции. При написании конспекта лекций кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины,

материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, либо на практическом занятии.

Практические занятия. Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники. Фиксирование основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Конспектирование источников по рассматриваемой теме. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов на контрольные вопросы

Самостоятельная работа студентов. При самостоятельной подготовке необходимо опираться на лекционный материал, а также дополнительную литературу по теме. В случае возникновения затруднений обращаться за консультацией к преподавателю.

Зачёт. При подготовке к зачёту необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, посещать консультации

Разработчик/группа разработчиков:  
Валентина Сергеевна Антонова

**Типовая программа утверждена**

Согласована с выпускающей кафедрой  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.