

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.10 Современные технологии и инструменты рекрутмента
на 144 часа(ов), 4 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:

дать представление о рынке рекрутинговых услуг, роли рекрутмента в системе управления персоналом организаций и современных технологиях рекрутмента

Задачи изучения дисциплины:

изучить рынок рекрутинговых услуг;
изучить технологии рекрутмента;
овладеть методами отбора и оценки персонала;
углубить представление о работе внутреннего рекрутера компании;
сформировать представление о компетентностном подходе к подбору персонала;
овладеть различными техниками проведения интервью

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Современные технологии инструменты рекрутмента» относится к дисциплинам по выбору профессионального цикла для студентов, обучающихся по профилю «Рекрутмент». Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные в результате изучения дисциплин «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Управление персоналом организации», «Рынок труда», «Рекрутмент как современный подход к подбору персонала», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Организационная культура», «Маркетинг персонала»

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

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы), 144 часов.

Виды занятий	Семестр 3	Всего часов
Общая трудоемкость		144
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	Экзамен	36

аттестации в семестре		
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
ПК-1	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>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</p>

		вакантным должностям
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 руководителям подразделений по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом, по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат</p>
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	<p>ПК-1.6. Осуществляет анализ потребности организации в персонале, подготавливает предложения по привлечению и удержанию трудовых ресурсов</p>	<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	<p>ПК-7.1. Определение потребности в трудовых ресурсах и составление профиля должности</p>	<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> <p>Владеть: навыками внутреннего и внешнего исследования персонала; навыками разработки маркетинга персонала</p>
ПК-7	<p>ПК-7.2. Анализ рынка труда</p>	<p>Знать: процесс сегментирования внешнего и внутреннего рынков труда организации</p> <p>Уметь: сегментировать внешний и внутренний рынок труда; Оценивать конкурентоспособность предприятия как работодателя</p> <p>Владеть: навыками анализа спрос и предложение на внешнем и внутреннем рынках труда</p>

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			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Современные технологии рекрутмента на рынке труда и их характеристика	Технологии рекрутмента: понятие, виды, особенности применения в современных организациях	12	2	2	0	8
	1.2	Технологии внутреннего рекрутмента	Выгоды и недостатки внутреннего рекрутмента. Технология внутреннего поиска, оценки и отбора персонала	12	2	2	0	8
	1.3	Технологии внешнего рекрутмента	Внешние источники привлечения персонала. Сходства и различия внутреннего и внешнего рекрутмента	12	2	2	0	8
	1.4	Бесконтактное общение с кандидатом	Бесконтактные методы отбора как технология предварительной оценки кандидата на должность. Резюме: цель, структура, понятие и виды	12	2	2	0	8
	1.5	Контактные методы в отборе кандидатов	Контактные методы оценки кандидатов: собеседование (интервью), активные профессиональные испытания. Сущность и цели собеседования при отборе персонала.	12	2	2	0	8

			Классификация и структура разновидностей интервью					
2	2.1	Формирование профиля кандидата и разработка основных оценочных критериев	Составление профиля кандидата. Разработка основных оценочных критериев к кандидатам	12	2	2	0	8
	2.2	Технологии проведения интервью при отборе кандидатов	Интервью как метод оценки персонала. Основные правила проведения интервью. Планирование и подготовка к собеседованию. Техника проведения собеседования. Внутренние эффекты, затрудняющие проведение интервью	12	2	2	0	8
	2.3	Оценка индивидуально-психологических особенностей при отборе персонала	Понятие общих и специальных способностей. Классификация специальных (частных) способностей. Тестирование способностей. Область применения методов диагностики способностей. Интеллект и умственное развитие	12	2	2	0	8
	2.4	Использование модели компетенций при отборе и оценке персонала	Роль и место системы оценки на основе компетентностного подхода. Целесообразность использования оценки компетенций кандидатов при отборе на вакантные должности и различных категорий	12	1	1	0	10

			персонала организации в процессе трудовой					
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	Современные технологии рекрутмента на рынке труда и их характеристика	Определение рынка труда и его роли в системе рыночной экономике. Взаимосвязь понятий «рынок труда», «рынок рабочей силы», «рынок трудовых ресурсов». Экономические, социальные и юридические предпосылки формирования рынка труда. Эволюционный (традиционный путь) формирования рынка труда. Особенности формирования рынка труда при переходе от планово-регулируемой к рыночной экономике. Опыт и специфика формирования рынка труда в России. Рекрутмент как инструмент кадровой политики	2
	1.3	Технологии внешнего рекрутмента	Особенности и принципы внешнего рекрутмента. Факторы влияния. Место внешнего рекрутмента в системе рынка труда. Анализ эффективности каналов поиска персонала	2
	1.4	Бесконтактное общение с кандидатом	Бесконтактные методы отбора как технология предварительной оценки кандидата на должность. Заявление: внешний вид, стиль изложения, анализ содержания с позиций специфики и профиля требований к должности. Резюме: понятие и виды (хронологическое, функциональное, хронологически-функциональное, целевое, стандартное, развернутое, мини-резюме). Цель резюме. Структура резюме: заголовков, основные личные данные, цель обращения, опыт работы,	2

			образование, дополнительная информация, дата составления резюме. Стиль написания резюме. Особенности анализа и оценки резюме.	
	1.5	Контактные методы в отборе кандидатов	Контактные методы оценки кандидатов: собеседование (интервью), активные профессиональные испытания. Сущность и цели собеседования при отборе персонала. Классификация и структура разновидностей интервью: по форме построения (структурированное и неструктурированное), способу проведения (телефонное, индивидуальное, последовательное, панельное, групповое и метод центра оценки), целям и этапам отборочного процесса (предварительное, основное и завершающее собеседование), содержанию и типу задаваемых вопросов (биографическое, ситуационное, проективное, стресс-интервью и интервью по компетенциям)	2
2	2.1	Формирование профиля кандидата и разработка основных оценочных критериев	Составление профиля кандидата на основе поставленных задач, общие правила составления профиля кандидата, методы формирования профиля. Разработка основных оценочных критериев к кандидатам	2
	2.2	Технологии проведения интервью при отборе кандидатов	Интервью как метод оценки персонала. Основные правила проведения интервью. Планирование и подготовка к собеседованию: определение требований к кандидату на должность, выбор способа интервьюирования в зависимости от целей и задач отбора, определение критериев оценки, разработка структуры и содержания интервью в соответствии со спецификой вакансии, выбор стиля проведения интервью. Техника проведения собеседования: способы установление	2

			контакта в процессе собеседования и презентация компании во время собеседования. Внутренние эффекты, затрудняющие проведение интервью.	
	2.3	Оценка индивидуально-психологических особенностей при отборе персонала	Понятие общих и специальных способностей. Классификация специальных (частных) способностей. Тестирование способностей. Проблема валидности тестов способностей. Область применения методов диагностики способностей. Интеллект и умственное развитие: основные понятия, теории, подходы к изучению. «Психометрическое» понятие интеллекта	2
	2.4	Использование модели компетенций при отборе и оценке персонала	Роль и место системы оценки на основе компетентностного подхода в процессе управления персоналом. Основные предпосылки, определяющие целесообразность использования оценки компетенций кандидатов при отборе на вакантные должности и различных категорий персонала организации в процессе трудовой деятельности. Цели, задачи и методы оценки компетенций при отборе персонала. Организация процесса отбора персонала. Этапы и технологии оценки компетенций. Виды и формы представления результатов	1

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Современные технологии рекрутмента на рынке труда и их характеристика	Технологии работы рекрутингового (кадрового) агентства: классические технологии работы рекрутеров, интернет-технологии в рекрутменте, аутплейсмент. Алгоритм подбора: анализ вакансии, составление описания вакансии, привлечение кандидатов, отбор заявок, обращений, резюме, предварительная оценка (телефонное интервью,	2

			<p>анкетирование, тестирование), итоговая оценка (собеседование, профессиональные задания, принятие решения по вакансии), предложение о работе, обсуждение итоговых условий с кандидатом.</p> <p>Профессиональная этика в сфере рекрутмента. Программа продвижения. Постановка целей и задач по продвижению услуг кадрового агентства. Формирование профессионального имиджа. Участие в профессиональных и отраслевых выставках. Проведение семинаров и конференций</p>	
	1.2	Технологии внутреннего рекрутмента	<p>Организация мероприятий по внутреннему подбору персонала.</p> <p>Работа с выявленными перспективными сотрудниками</p>	2
	1.3	Технологии внешнего рекрутмента	<p>Особенности взаимодействия внутреннего и внешнего рекрутмента. Внешний рекрутмент как вид бизнеса и деловая услуга. Характеристики внешнего рекрутмента. Сходства и различия внутреннего и внешнего рекрутмента.</p>	2
	1.5	Контактные методы в отборе кандидатов	<p>Содержание подготовки к собеседованию при отборе персонала.</p> <p>Этапы (фазы) проведения собеседования. Содержание и цели каждого этапа. Техника собеседования при отборе персонала.</p> <p>Оценка невербального поведения на отборочном собеседовании.</p> <p>Возможные ошибки техники ведения беседы и способы их преодоления.</p> <p>Сравнительные характеристики методов собеседования (интервью), их относительная валидность.</p> <p>Сочетание собеседования с другими методами оценки персонала</p>	2
2	2.1	Формирование профиля кандидата и разработка основных	<p>Составление профиля кандидата.</p> <p>Общие правила составления профиля кандидата. Методы формирования профиля. Разработка основных оценочных критериев к кандидатам</p>	2

		оценочных критериев		
	2.2	Технологии проведения интервью при отборе кандидатов	Технология получения информации от соискателя с использованием вопросов. Типы вопросов и их использование в собеседовании: биографические, функциональные, экспертные, проективные, метода критических случаев, моделирование рабочих ситуаций, стресс-интервью. Техника оценки информации по ходу собеседования. Установление соответствия «работник – организация» во время собеседования. Особенности проведения метапрограммного интервью. Преимущества использования метапрограммного интервью. Речевые шаблоны (метапрограммы), отражающие и позволяющие оценить особенности мышления кандидата, принятия им решений, его мотивации и предпочтений в рабочих отношениях	2
	2.3	Оценка индивидуально-психологических особенностей при отборе персонала	Виды методов тестирования интеллекта и их характеристика. Ценностно-смысловая сфера личности. Методы диагностики ценностей личности. Психическая регуляция поведения и деятельности. Диагностика регуляторных возможностей личности: волевого самоконтроля, склонности к риску, стремления к активности	2
	2.4	Использование модели компетенций при отборе и оценке персонала	Практика использования компетенций в процессе отбора: зарубежный и отечественный опыт. Положение об оценке персонала организации. Принципы, предмет, методы, методики и виды оценки. Разработка корпоративной модели компетенций. Процедура оценки компетенций. Принятие управленческих решений по результатам оценки по компетенциям	1

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	Взаимодействия с Интернет-порталами, размещение вакансий. Продвижение сайта, организация рекламных PR-акций. Критерии выбора кадрового агентства. Построение взаимодействия между Компанией-работодателем (Заказчиком) и кадровым агентством (Исполнителем): договорные отношения, постановка задачи и консультирование, алгоритм подбора персонала, адаптация и сопровождение. Оценка эффективности сотрудничества с кадровым агентством	Подготовка сообщений и докладов; устный опрос	8
	1.2	Выгоды и недостатки внутреннего рекрутмента. Технология внутреннего поиска, оценки и отбора персонала. Организация мероприятий по внутреннему подбору персонала. Работа с выявленными перспективными сотрудниками.	Работа с кейсом предложенным преподавателем, создание кейса по определенным проблемам	8

	1.3	<p>Особенности взаимодействия внутреннего и внешнего рекрутмента. Внешний рекрутмент как вид бизнеса и деловая услуга.</p> <p>Характеристики внешнего рекрутмента.</p> <p>Сходства и различия внутреннего и внешнего рекрутмента</p>	Составление и заполнение сравнительной таблицы по изученному материалу	8
	1.4	Проверка достоверности информации о кандидате и ее роль в процессе отбора. Этические и правовые нормы при проведении проверок.	Решение ситуационных задач; работа с электронными образовательными ресурсами	8
	1.5	<p>Профессиональные испытания и их виды.</p> <p>Центры оценки (assessment center): понятие, виды (центры оценки и развития, центр самопознания, стратегический центр) и содержание деятельности.</p> <p>Технология проведения оценочных процедур.</p> <p>Этапы и процедуры обработки результатов, виды и формы их представления</p>	Подготовка и проведение деловой игры	8
2	2.1	Составление профиля кандидата. Общие правила составления профиля кандидата. Методы формирования профиля. Разработка основных оценочных критериев к кандидатам	Анализ нормативных документов; создание кроссвордов, ребусов по теме	8
	2.2	Проблема выявления ложной информации в процессе проведения интервью. Вербальные и невербальные	Составление вопросов различных типов по теме (уточняющие, оценочные, практические, творческие вопросы, вопросы-	2

		<p>индикаторы лжи. Типичные ошибки при проведении собеседований. Принципы принятия решения по итогам проведения интервью. Анализ эффективности проведения собеседования, оценка его результатов и оформление заключения. Техника оформления отчетов о собеседовании</p>	интерпретации)	
	2.3	<p>Понятие терминов «эмоция» и «чувство». Классификации эмоций. Функции эмоций. Эмоциональные особенности личности. Эмоциональные состояния (настроение, стресс, аффект, фрустрация, страсть). Психодиагностика эмоциональной сферы и функциональных состояний. Теоретические подходы к понятию «нервно-психологическая устойчивость». Методы прогнозирования нервно-психологической устойчивости</p>	Подготовка докладов, сообщений	8
	2.4	<p>Разработка Ключевых показателей эффективности (КПЭ). Процедура оценки достижения КПЭ. Принятие управленческих решений по результатам оценки достижения КПЭ. Общие управленческие решения по итогам регулярной оценки. Особенности оценки по компетенциям</p>	Выполнение проектных заданий	10

		гражданских государственных служащих		
--	--	--	--	--

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 Паблицер, 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

5.1.2. 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. Рогожин М.Ю. Управление персоналом: практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 309 с.

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

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. Дейнека А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - Москва: Дашков и Ко, 2014. - 288 с.

4. 4. Рогожин М.Ю. Справочник кадровика: практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 399 с.

5. 5. 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. 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

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

3. 3. 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.

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
1. Эксперт. Деловой еженедельный экономический журнал	http://www.expert.ru
2. Секрет фирмы. Еженедельный деловой журнал о технологиях современного бизнеса	http://www.sf-online.ru
3. Генеральный Директор. Практический журнал по управлению предприятием	http://www.gd.ru

6. Перечень программного обеспечения

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

Программное обеспечение специального назначения:

1) САДиЭД «Дело»

2) Система ГАРАНТ

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 студента. В процессе выполнения заданий опираться на литературу по соответствующей теме. При необходимости обращаться за консультацией к преподавателю.

Подготовка к экзамену. При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, посещать консультации к экзамену

Разработчик/группа разработчиков:
Валентина Сергеевна Антонова

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20___ г.