

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.О.26 Управление социальным развитием персонала
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:

формирование у студента комплекса знаний по теоретическим основам в науке и приобретение практических навыков в области управления социальным развитием организации.

Задачи изучения дисциплины:

- участие в организационно-управленческой и экономической деятельности, в ходе которой бакалавр получает основы знаний по разработке кадровой, социальной политики и стратегии управления персоналом; участие в информационно-аналитической деятельности, в ходе которой бакалавр получает навыки анализа социальных процессов и отношений в организации; а также анализа системы и процессов управления персоналом организации; участие в социально-психологической деятельности, в ходе которой бакалавр получает основы знаний по управлению социальными процессами, конфликтами и стрессами; участие в проектной деятельности, в ходе которой бакалавр готов применять современные методы управления персоналом.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Учебная дисциплина «Управление социальным развитием персонала» относится к обязательной дисциплине вариативной части блока Б1 О.26 по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», изучается в 8 семестре студентами очной формы и очно - заочной формы обучения. Она непосредственно связана с дисциплинами гуманитарного, социального и экономического цикла и опирается на освоенные при изучении данных дисциплин знания и умения.

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 7	Всего часов
Общая трудоемкость		144
Аудиторные занятия, в т.ч.	18	18
Лекционные (ЛК)	9	9
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	9	9
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа	90	90

студентов (СРС)		
Форма промежуточной аттестации в семестре	Экзамен	36
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)	КР	

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-2	УК 2.1 Знает необходимые теоретические и методологические основы проектной деятельности, правовые нормы, определяющие и регулирующие сферу, в которой осуществляется разработка и реализация проектов	<p>Знать: свойства и особенности процесса развития социальных систем; параметры организации как социального объекта; основные механизмы управленческого воздействия на социальные процессы; работник предприятия – объект или субъект социального управления. Внешние и внутренние факторы социальной среды организации. Тенденции изменения социальной среды организации в условиях рыночной экономики</p> <p>Уметь: анализировать факторы внешней и внутренней среды организации, проводить анализ нормативно-правовых актов, проводить исследования по социальному развитию организации с помощью различных методов анализа.</p> <p>Владеть: нормативно-правовыми основами в рассматриваемой сфере деятельности, принципами функционирования социально-экономических систем.</p>
УК-2	УК2.2 Умеет разрабатывать	Знать: исходные данные (в том

	<p>директивные документы, исходя из действующих правовых норм, планы, определять целевые этапы и основные направления работ, обосновывать выбор оптимального решения из имеющихся альтернатив для достижения намеченных результатов. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности, стоимости и рисков проекта, имеющихся ресурсов и ограничений, учитывая действующие правовые нормы</p>	<p>числе нормативные)для составления планов и выбора направления работы по социальному планированию и проектированию. основные механизмы управления социальными процессами в организации.</p> <p>Уметь: использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.</p> <p>Уметь: обосновать основные направления работ для достижения текущих и долгосрочных целей.</p> <p>Владеть: навыками принятия решений на основе отечественного и зарубежного опыта управления социальными процессами в современных организациях .Принимать участие в оценке экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом организации</p>
УК-2	<p>УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности, стоимости и рисков проекта, имеющихся ресурсов и ограничений, учитывая действующие правовые нормы.</p>	<p>Знать: Знать: основные механизмы управления социальными процессами в организации.</p> <p>Уметь: Уметь: использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.</p> <p>Владеть: способностью применять типовые методы измерения результатов деятельности подразделений управления персоналом . Принимать участие в оценке экономической и социальной эффективности</p>

		проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом организации
ПК-3	ПК-3.1. Разрабатывает планы профессиональной карьеры работников, формирует кадровый резерв, организует мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала.	<p>Знать: основы социального планирования и прогнозирования, технологии разработки и составления планов для построения профессиональной карьеры персонала.</p> <p>Концепции, стратегии и тактики управления социальным развитием персонала. Основы кадровой политики и планирования карьеры</p> <p>Уметь: применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теорий при решении профессиональных задач.</p> <p>Анализировать и применять знания при разработке планов, программ и проектов локальных актов.</p> <p>Проводить кадровую оценку персонала и разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления карьерой персонала</p> <p>Владеть: методами организационных и управленческих навыков при решении профессиональных задач по обучению, адаптации и стажировке.</p> <p>Методикой анализа состояния работы в организации и умением провести мероприятия по обучению персонала.</p> <p>Навыками карьерного стимулирования и информационной культуры</p>
ПК-3	ПК3.2 . Разрабатывает планы, методические материалы, учебные планы и программы, проекты локальных актов по обучению и	Знать: концепции, стратегии и тактики управления социальным развитием персонала

	развитию персонала, организует мероприятия по обучению персонала	<p>Уметь: анализировать и применять знания при разработке планов, программ и проектов локальных актов</p> <p>Владеть: методикой анализа состояния работы в организации и умением провести мероприятия по обучению персонала</p>
ПК-3	ПК 3.3 Разрабатывает планы адаптации, стажировки персонала, организует мероприятия по адаптации, стажировке персонала, разрабатывает предложения по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала.	<p>Знать: порядок организации мероприятий по адаптации, стажировке персонала</p> <p>Уметь: планировать и разрабатывать мероприятия для улучшения системы адаптации и стажировки персонала</p> <p>Владеть: навыками подготовки и разработке мероприятий</p>
ПК-3	ПК-3.4. Анализирует эффективность мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, обучению, адаптации и стажировке персонала, подготавливает предложения по формированию бюджета.	<p>Знать: Основы кадровой политики и планирования карьеры ,</p> <p>Уметь: проводить кадровую оценку персонала и разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления карьерой персонала</p> <p>Владеть: навыками карьерного стимулирования</p>
ПК-3	ПК-3.5. Использует в работе информационные системы и базы данных по обучению персонала.	<p>Знать: принципы построения информационных систем для анализа социального развития</p> <p>Уметь: работать с информационными системами и базами данных</p> <p>Владеть: навыками информационной культуры</p>
ПК-5	ПК5.1 Определяет целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ.	<p>Знать: основные понятия социальной сферы и типы целевых групп</p> <p>Уметь: составлять социальные</p>

		<p>программы</p> <p>Владеть: практическими навыками применения современных технологий управления социальным развитием персонала</p>
ПК-5	<p>ПК-5.2. Разрабатывает корпоративные социальные программы, системы выплат работникам социальных льгот, подготавливает предложения по совершенствованию и развитию корпоративной социальной политики</p>	<p>Знать: систему корпоративного и социального управления на предприятии</p> <p>Уметь: разрабатывать и внедрять программы, соглашения, коллективные договора, подготавливать предложения по их совершенствованию.</p> <p>Владеть: навыками разработки и корпоративных социальных программ и систем выплат работникам социальных льгот</p>
ПК-5	<p>ПК-5.3. Внедряет корпоративные социальные программы, в том числе по социальной поддержке отдельных групп работников, реализует системы социальных льгот, выплат работникам с учетом требований законодательства Российской Федерации.</p>	<p>Знать: кадровый состав, уставные (локальные) документы, касающиеся системы социальных льгот и выплат работникам</p> <p>Уметь: составлять социальные программы и планы по социальному развитию организации с учетом финансовых возможностей организации</p> <p>Владеть: практическими навыками по реализации системы социальных льгот и гарантий с учетом требования законодательства РФ</p>
ПК-5	<p>ПК-5.4. Подготавливает предложения по формированию бюджета на реализацию корпоративной социальной политики и социальных программ..</p>	<p>Знать: порядок составления и формирования бюджета на реализацию социальных мероприятий</p> <p>Уметь: планировать и рационально распоряжаться средствами на реализацию социальных мероприятий</p> <p>Владеть: навыками планирования,</p>

		мыслить системно, достигать результата
ПК-5	ПК-5.5. Проводит оценку эффективности корпоративных социальных программ и уровня удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой.	<p>Знать: методику «Уровень социального развития организации», расчет по социальным процессам, характеризующим гуманизацию труда и состояние объектов социальной инфраструктуры, по оплате и дисциплине труда.</p> <p>Уметь: Проводить исследование удовлетворенности состоянием социальной сферы работников организации</p> <p>Владеть: методами анализа эффективности применяемых практик по организации социальных мероприятий</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	Тема 1. . Предмет научной дисциплины «Управление социальным развитием организации»	Сущность, основные цели и условия социального развития организации. Методологические основы управления социальным развитием организации. Принципы и методы управления социальным развитием организации	6	2	0	0	4
	1.2	Тема 2. Социальное	Социальное развитие как объект управления:	6	0	0	0	6

		развитие персонала как объект управления	параметры организации как социального объекта, персональный состав сотрудников организации					
2	2.1	Тема 3. Социальная среда организации как объект управления персоналом	Социальная среда организации. Основные составляющие социальной среды. Социально-экономическая среда	10	2	0	0	8
	2.2	Тема 4. , Отечественный и зарубежный опыт управления социальными процессами на уровне организаций	Отечественный опыт управления . Зарубежный опыт управления	6	0	0	0	6
3	3.1	Тема 5. Внутриорганизационные факторы изменения социальных свойств персонала	Основные факторы развития социальной среды. Факторы , влияющие на социальную среду организации по ряду признаков.	10	0	0	0	10
	3.2	Тема 6. Внешние факторы социального развития персонала	Внешние факторы социального развития организации. Социальные процессы в организациях.	14	2	2	0	10
	3.3	Тема 7. Современные тенденции социального развития и гуманизации труда	Современное состояние социальной сферы . Понятие и виды социальных изменений	10	0	0	0	10
4	4.1	Тема 8. Социальное планирование	Сущность социального планирования . Уровни планирования . Роль	12	2	1	0	9

		в организации	социального планирования					
	4.2	Тема 9. Корпоративная социальная политика в условиях современной России	Социальная политика – основа управления социальным развитием организации. Роль и содержание корпоративной социальной политики организации.	12	0	2	0	10
5	5.1	Тема 10. Механизм управления социальными процессами в организации	Понятие и принципы социального партнерства в сфере социально-трудовых отношений российского общества. Механизм управления.	12	0	2	0	10
	5.2	Тема 11. . Нормативно-правовое обеспечение управления социальным развитием организации	Понятие и система локальных нормативных актов организации. основополагающие документы . Коллективный договор и социальный кодекс – инструменты управления социальным развитием организации	10	1	2	0	7
Итого				108	9	9	0	90

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	Тема 1. . Предмет научной дисциплины «Управление социальным развитием организации»	Сущность, основные цели и условия социального развития организации. Методологические основы управления социальным развитием организации. Принципы и методы управления социальным развитием организации	2
2	2.1	Тема 3.	Социальная среда организации.	2

		Социальная среда организации как объект управления персоналом	Основные составляющие социальной среды. Социально-экономическая среда	
3	3.2	Тема 6. Внешние факторы социального развития персонала	Внешние факторы социального развития организации. Социальные процессы в организациях.	2
4	4.1	Социальное планирование и прогнозирование	Эффективное планирование в организации	2
5	5.2	Тема 11. . Нормативно-правовое обеспечение управления социальным развитием организации	Понятие и система локальных нормативных актов организации. Основопологающие документы . Коллективный договор и социальный кодекс – инструменты управления социальным развитием организации	1

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
3	3.2	Тема 6. Внешние факторы социального развития персонала	Внешние факторы социального развития организации. Социальные процессы в организациях.	2
4	4.1	Перспективные изменения и методы достижения поставленных целей	Анализ статистических данных, характеризующих материальную базу и другие составляющие социальной среды организации; анализ социально-бытовых и санитарно-гигиенических условий труда и отдыха, соблюдения техники безопасности ведения работ, а также общественного мнения и преобладающих настроений в коллективе, их ожиданий и	1

			предпочтений в соизмерении с реальными возможностями организации.	
	4.2	Тема 9. Корпоративная социальная политика в условиях современной России	Социальная политика – основа управления социальным развитием организации. Роль и содержание социальной политики организации. Корпоративная социальная политика. Направленность социальной политики предприятий.	2
5	5.1	Тема 10. Механизм управления социальными процессами в организации	- профессиональная адаптация работников; - разработка программ (включающих в себя систему принципов и критериев) профессионального и служебного роста работников в различных подразделениях организации (или программ управления карьерой); - выработка мотивационных программ — системы компенсаций и стимулов (поощрений и наказаний —денежных, административных и психологических), направленных на побуждение работников к самореализации в профессиональной деятельности для подразделений организации — в соответствии с задачами организации, нормами законности и традиционным принципами справедливости, сложившимися в социокультурной среде; - создание и реализация программ обучения, подготовки, переподготовки, повышение квалификации работников;	2
	5.2	Тема 11. . Нормативно-правовое обеспечение управления социальным развитием организации	Понятие и система локальных нормативных актов организации. Основопологающие документы . Коллективный договор и социальный кодекс – инструменты управления социальным развитием организации	2

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	Расчет среднесписочной численности организации	Решение задач	4
	1.2	Особенности зарубежного и отечественного опыта управления социальными процессами; реальные перемены в политической и социально-экономической организации общества 90-х годов и отражение их результатов на качестве жизни населения	Составление таблицы, отражающей основные характеристики, достоинства и недостатки различных подходов к социальной политике	6
2	2.1	Написание курсовой работы	Дать общую характеристику организации, нормативно-правовое регулирование и организационная структура организации	8
	2.2	Отечественный и зарубежный опыт управления	Доклады	6
3	3.1	Внутриорганизационные факторы изменения социальных свойств персонала	учет действия данной группы факторов, которые приводят к потерям производительности труда, а какие к улучшению производительности	8
	3.2	Внешние факторы социального развития персонала	Анализ внешних факторов, оказывающих воздействие на	10

			организацию	
	3.3	Содержание и механизм социального партнерства	Анализ коллективного договора и написание раздела курсовой работы	10
4	4.1	Глубокий и разносторонний анализ состояния социальных условий организации; осмысленная диагностика, выяснение и объяснение взаимосвязей, которые складываются между ее отдельными частями; предвидение того, какой вариант решения назревшей социальной проблемы будет наиболее эффективным.	написание второго раздела курсовой работы	9
	4.2	Социальная политика предприятия	в рамках написания курсовой работы проводится анализ льгот и гарантий в рамках социальной защиты работников (социальное страхование по старости, по случаю временной нетрудоспособности, безработицы и др.), установленные на государственном или региональном уровне. Анализ дополнительных льгот, относящиеся к элементам материального стимулирования, за счет выделенных на эти цели средств из фондов социального развития предприятия.	10
5	5.1	Тема 10. Механизм управления социальными процессами в организации	В зависимости от конкретной ситуации разработать программу социального развития в организации	10
	5.2	Тема 11. . Нормативно-	Анализ нормативно -	7

		правовое обеспечение управления социальным развитием организации	правовых документов по выбранной организации . Для использования при написании курсовой работы	
--	--	--	---	--

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. Казарян Ирина Рафаэлевна. Управление социальным и профессиональным развитием персонала : учеб. пособие. - Чита : ЗабГУ, 2016. - 158 с. - ISBN 978-5-9293-1830-6 : 158-00.
2. Матафонова Юлия Анатольевна. Социальный менеджмент: управление социальной сферой : учеб. пособие. - Чита : ЗабГУ, 2013. - 161 с. - ISBN 978-5-9293-1033-1 : 118-00.
3. Бухалков Михаил Ильич. Управление персоналом : учеб. пособие . - 2-е изд. - Москва : ИНФРА-М, 2009. - 400 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003112-5 : 124-00.
4. Федорова Наталья Васильевна. Управление персоналом : учебник. - Москва : Кнорус, 2013. - 432 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-406-02475-1 : 555-50.
5. Ворожейкин И.Е. Управление социальным развитием организации. Учебник. Москва, 2006.
6. Социальное развитие предприятий : учебное пособие / под ред. Н. А. Волгина; А. Н. Аверина. — Москва : КноРус, 2006.
7. Генкин Борис Михайлович. Экономика и социология труда: учебник для вузов / Генкин Борис Михайлович. – 8–е изд., пересмотр. и доп. – Москва: Норма, 2009. – 464 с.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. Мансуров Р. Е. Настольная книга директора по персоналу: практ. пособие / Р. Е. Мансуров. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2014. — 384 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/F86718EC-07C7-43D6-AFFF-6B357369F1ED/nastolnaya-kniga-direktora-po-personalu?utm_source=biblio-online_share
1. Экономика и социология труда: теория и практика: учебник для бакалавров / И. В. Кохова [и др.] ; отв. ред. В. М. Маслова. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 539 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/A7A09711-A15F-45E1-A1F3-648685462DFB?utm_source=biblio-online_share
2. Алиев И. М. Экономика труда: учебник для бакалавриата и магистратуры / И. М. Алиев, Н. А. Горелов, Л. О. Ильина. – 2–е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 478 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/DFD555A1-5C2A-44E2-8942-114CEDF69837?utm_source=biblio-online_share

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. Кибанов А. Я. Служба управления персоналом : учебное пособие для вузов / А. Я. Кибанов, В. Г. Коновалова, М. В. Ушакова. — Москва : КноРус, 2010. — 416 с.
2. Шарков Ф.И. Основы социального государства: Учебник. / Ф.И. Шарков - Дашков и К, 2012 г. - 314 с.
- 3.

5.2.2. Издания из ЭБС

- 1.

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
----------	--------

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:

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, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для курсового проектирования(выполнения курсовых работ)	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	
Учебные аудитории для текущей аттестации	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

При домашней подготовке к занятиям по каждой теме студенты должны проработать конспекты лекций, литературные источники, выбрать дополнительную литературу по своему усмотрению, подготовить ответы на вопросы, решить задачи и т.д.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом, должна соответствовать более глубокому усвоению изучаемого материала, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать их на умение применять теоретические знания на практике. В процессе этой деятельности решаются следующие задачи:

- научить работать с учебной литературой;
- формировать у них соответствующие знания, умения и навыки
- стимулировать профессиональный рост студентов, воспитывать творческую активность и инициативу.

Самостоятельная работа студентов предполагает:

- подготовку к занятиям (изучение лекционного материала, чтение рекомендуемой литературы, ответы на вопросы, решение задач и т.д.);
- подготовку к итоговой аттестации.

Учебный процесс сопровождается использованием компьютерных обучающих программ, контрольных заданий и тестов, деловых инновационных игр, пакетов прикладных программ.

Для активизации творческих способностей студентов предусмотрены выступления с докладами по актуальным проблемам дисциплины.

Подготовка и написание курсовой работы требует от студента самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы. Она включает несколько этапов и предусматривает длительную, систематическую работу студентов и помощь педагогов по мере необходимости: - составляется план курсовой работы путем обобщения и логического построения материала ; - подбираются основные источники информации; - систематизируются полученные сведения путем изучения наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, дает сам преподаватель; - делаются выводы и обобщения в результате анализа изученного материала, выделения наиболее значимых для раскрытия темы курсовой работы , анализ нормативных документов, отчетных данных предприятия и проект решения , выявленных проблем .

В процессе изучения дисциплины проводится опрос и написание докладов .

По некоторым темам могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления. Обычно в качестве тем для докладов преподавателем предлагается тот материал учебного курса, который не освещается в лекциях, а выносится на самостоятельное изучение студентами. Поэтому доклады, сделанные студентами на семинарских занятиях, с одной стороны, позволяют дополнить лекционный материал, а с другой – дают преподавателю возможность оценить умения студентов самостоятельно работать с учебным и научным материалом.

Разработчик/группа разработчиков:
Наталья Петровна Калашникова

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20__ г.