ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель специальности

ЮУрГУ
Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Сидоров А. И.
Пользователь: sidorovai
Дата подписания: 23.05.2022

А. И. Сидоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.О.40 Организация работы с кадрами
для специальности 20.05.01 Пожарная безопасность
уровень Специалитет
форма обучения очная
кафедра-разработчик Менеджмент

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 20.05.01 Пожарная безопасность, утверждённым приказом Минобрнауки от 25.05.2020 № 679

Зав.кафедрой разработчика,
к.экон.н., доц.

ЮУрГУ
Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Максимова Т. В.
Пользователь: maksimovatv
Дата подписания: 21.05.2022

Т. В. Максимова

Разработчик программы,
к.пед.н., доцент

ЮУрГУ
Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Ярушина Е. В.
Пользователь: iarushinaev
Дата подписания: 21.05.2022

Е. В. Ярушина

Челябинск

1. Цели и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование у студентов необходимых знаний, умений и навыков, необходимых для организации и проведения кадровой и воспитательной работы, необходимых для эффективного использования профессионального потенциала кадров. В процессе изучения курса студенты должны освоить навыки: - выявления особенностей управления персоналом в организации, принципов управления персоналом; - определения степени влияния рыночных условий и многообразия организационно-правовых форм предприятий на кадровую политику и процесс планирования персонала; - определения потребности в кадрах; - анализа тенденций на рынке труда; - отбора и адаптации персонала; - планирования карьеры сотрудников фирмы; - управления производительностью труда; - разработки системы мотивации и стимулирования; - проектирования системы оплаты труда; - оценки эффективности управления персоналом

Краткое содержание дисциплины

Курс дисциплины "Организация работы с кадрами" включает в себя теоретический курс и практические задания. Дисциплина "Организация работы с кадрами" предполагает освоение студентами знаний, умений и навыков, связанных с организацией труда персонала; отбором, подбором и наймом персонала; адаптацией и обучением; мотивацией и стимулированием; оценкой и аттестацией; высвобождением и управлением организационной культурой. Цель практических занятий- научиться применять полученные знания для организации и проведения кадровой и воспитательной работы для эффективного использования профессионального потенциала кадров. Цели, принципы и методы работы с персоналом.Система управления персоналом организации.Планирование потребности в персонале.Организация найма, подбора и отбора персонала.Организация адаптации персонала. Обучение персонала. Мотивация и стимулирование персонала.Организация оценки и аттестации персонала. Кадровая политика.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Знает: функции управления персоналом (пожарно-спасательных подразделений); подсистемы управления персоналом в организации; теоретические вопросы приема, перевода и увольнения сотрудников пожарно-спасательных служб Умеет: решать правовые, социальные и кадровые вопросов, связанные с деятельностью пожарноспасательных подразделений на территориальном уровне; проводить оценку персонала; составлять планы обучения и развития персонала Имеет практический опыт: применения методик анализа организационной и штатной структуры

	предприятия; анализа мотивации персонала организации; проведения отбора, подбора и увольнения персонала; руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Знает: функции управления персоналом, подсистемы управления персоналом в организации; теоретические основы управления персоналом, понятие коррупционной деятельности Умеет: решать правовые, социальные и кадровые вопросы, связанные с деятельностью пожарноспасательных подразделений на территориальном уровне; проводить оценку персонала; составлять планы обучения и развития персонала; выявлять признаки коррупционного поведения Имеет практический опыт: анализа организационной и штатной структуры предприятия; мотивации персонала организации; проведения отбора, подбора и увольнения персонала; выявления признаков коррупционного поведения и его пресечения

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.О.06 Правоведение, 1.О.07 Политология, 1.Ф.04 Пожарная тактика	Не предусмотрены

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
1.Ф.04 Пожарная тактика	Знает: методику разработки и организации составления плана тушения пожара на объект, требования нормативных документов, регламентирующих деятельность Государственной противопожарной службы (ГПС) в области организации и тактики тушения пожаров и ликвидации последствий ЧС, проведения связанных с пожарами первоочередных аварийно-спасательных работ (ПАСР)организацию и методы руководства и управления силами и средствами по тушению пожаров и ликвидации последствий ЧСпроведение оценки оперативно - тактической обстановки на пожаре и при проведение аварийно-спасательных работтактические возможности пожарных подразделений и приемы их использования; тактические приемы тушения пожаров в различной обстановке Умеет:

	организовать работу команды по локализации и ликвидации пожара, разрабатывать оперативные документы по тушению пожаров и ликвидации, связанных с ними ЧСуправлять силами и средствами по тушению пожаров и ликвидации последствий ЧСпринимать управленческие решения на организацию и ведение оперативно-тактических действий по тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ Имеет практический опыт: организации управления силами и средствами на пожаре, расчета сил и средств для тушения пожаров и защиты объектов, которым угрожает опасность обеспечения безопасности при тушении пожаров и ликвидации последствий ЧС ведения оперативных работ, связанных с локализацией и ликвидацией пожара
1.О.06 Правоведение	Знает: основные правовые категории и понятия, основные нормативные правовые документы; положения Конституции РФ; основы правовой системы РФ и основы российского законодательства, понятия и принципы правового государства, особенности построения правового государства в России, основные правовые нормы гражданского, семейного, конституционного, трудового, административного и уголовного права, знать меры профилактики коррупции, понимать недопустимость коррупционного поведения Умеет: применять основы правовых знаний для решения поставленных правовых задач, использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности; ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности, квалифицировать правовые и политические ситуации в России и мире, оценивать государственно-правовые явления общественной жизни, понимать их назначение Имеет практический опыт: поиска нужной правовой информации и работы с нормативными правовыми актами, применения нормативных актов при разрешении конкретных ситуаций, формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению
1.О.07 Политология	Знает: предмет и объект политологии; политику как сферу общественной жизни; функции политологии, их политическое значение; исторические основные тенденции и закономерности политологии в России ; роль политологии в формировании политической культуры личности; принципы политического анализа и политического консультирования; специфику принятия политических решений. Сущность понятия коррупции, основы

	российского законодательства как правовые источники борьбы с коррупцией, правовые источники борьбы с коррупцией в РФ, уголовные наказания и другие виды юридической ответственности за коррупционное поведение, политику противодействия в РФ и мире Умеет: сравнивать закономерности развития политологии в России и зарубежных странах; определять действия, содержащие состав преступления в области коррупции Имеет практический опыт: поведения при столкновении с коррупционной ситуацией

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., 66,25 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		10
Общая трудоёмкость дисциплины	108	108
Аудиторные занятия:	60	60
Лекции (Л)	24	24
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	36	36
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа (СРС)	41,75	41,75
с применением дистанционных образовательных технологий	0	
подготовка к контрольной работе	8	8
подготовка к решению кейсов	9,75	9.75
защита реферата	9	9
подогтовка к зачёту	9	9
подготовка к текущему тестированию	6	6
Консультации и промежуточная аттестация	6,25	6,25
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Цель, принципы и методы работы с персоналом	4	2	2	0
2	Система управления персоналом организации	4	2	2	0
3	Планирование потребности в персонале	8	4	4	0
4	Организация найма и подбора пероснала	8	4	4	0
5	Организация адаптации персонала	8	2	6	0

6	Обучение персонала	10	4	6	0
7	Мотивация и стимулирование персонала	6	2	4	0
8	Организация оценки и аттестация персонала	6	2	4	0
9	Кадровая политика	6	2	4	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Предмет курса, цели и задачи. Принципы управления кадрами. Методы управления кадрами	2
2	2	Понятие персонала, его признаки и классификация. Понятие и элементы системы управления персоналом. Концепции управления персоналом. Взаимосвязь подсистем работы с персоналом	2
3	3	Понятие, сущность, цели, преимущества кадрового планирования. Планирование потребности в персонале. Способы покрытия потребности в персонале. Виды кадрового планирования. Методы кадрового планирования	4
4	4	Понятие и содержание найма персонала. Понятие набора персонала и факторы, влияющие на набор. Понятие и методы отбора персонала. Подбор и расстановка персонала: Понятие, принципы, критерии	4
5	5	Понятие, формы и виды адаптации. Методы и стадии адаптации персонала. Оценка результатов адаптации. Управление адаптацией работников	2
6	6	Сущность понятия обучения персонала. Виды производственного и внепроизводственного обучения. Затраты на обучение	4
7	7	Мотив и стимул. Система мотивации персонала: сущность, виды, методы. Система стимулирования персонала: сущность, виды, методы. Оценка эффективности подсистем мотивации и стимулирования	2
8	8	Понятие и сущность аттестации персонала, этапы проведения аттестации. Деловая оценка: понятие, сущность, цели и задачи. методы	2
9	9	Понятие, цель, основные направления кадровой политики. Принципы кадровой политики. Разработка кадровой политики организации. Виды кадровой политики организации	2

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Методология управления персоналом. Основные методы управления персоналом. Применимость и область эффективности различных подходов к формированию системы управления персоналом	2
2	2	Цели, функции, организационная структура управления персоналом. Основные задачи службы управления персоналом. Отличие состава функций кадровых служб в отечественных и зарубежных организациях. Изменения структуры службы управления персоналом в зависимости от особенностей (размера, финансовых возможностей и т.п.) организации	2
3	3	Планирование потребности и результатов труда персонала. Этапы планирования потребности в персонале. Понятие «качественная потребность в персонале». Методы расчета количественной потребности в персонале	4
4	4	Наем, отбор и прием персонала. Процедуры отбора кандидата на должность. Проведение работы с резюме кандидата. Интервью с кандидатом. Планирование интервью: введение в интервью, основной этап и завершение.	4

		Методы и техники получения информации в межличностном общении. Тестирование. Типы тестов	
5	5	Оценка результатов труда персонала. Содержание анализа работы (рабочего места), методы проведения данного анализа. Факторы, учитывающиеся при оценке результатов труда. Методы оценки результатов труда. Методы, используемые при оценке степени удовлетворенности работников трудом. Сущность, виды и мотивы текучести кадров	6
6	6	Трудовая адаптация персонала. Процесс адаптации, особенности профессиональной адаптации. Ошибки, связанные с адаптацией сотрудника на новом месте работы. Этапы профессиональной и социальной адаптации. Факторы, влияющие на адаптацию новых сотрудников. Современные программы адаптации	6
7	7	Организация обучения персонала: Необходимость системы обучения персонала. Опыт зарубежных стран. Концепция обучающейся организации. Формы и характерные черты корпоративного обучения. Процесс профессионального обучения. Теория человеческого капитала, издержки и преимущества корпоративного обучения	4
8	8	Мотивация трудовой деятельности персонала. Сущность мотивации, ее виды и механизм формирования. Современные подходы к формированию корпоративной мотивационной системы. Формы и методы материального и нематериального стимулирования деятельности работников организации	4
9	9	Разработка кадровой политики организации	4

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
подготовка к контрольной работе	1. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации. [Электронный ресурс] / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2014. — 360 с. — Режим доступаhttp://e.lanbook.com/book/53574 — Загл. с экрана. 2. Дейнека, А.В. Управление персоналом: Учебник. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2010. — 292 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/966 — Загл. с экрана	10	8
подготовка к решению кейсов	1. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации. [Электронный ресурс] / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2014. — 360 с. — Режим доступаhttp://e.lanbook.com/book/53574 —	10	9,75

	Загл. с экрана. 2. Дейнека, А.В. Управление персоналом: Учебник. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2010. — 292 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/966 — Загл. с экрана		
защита реферата	1. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации. [Электронный ресурс] / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2014. — 360 с. — Режим доступаhttp://e.lanbook.com/book/53574 — Загл. с экрана. 2. Дейнека, А.В. Управление персоналом: Учебник. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2010. — 292 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/966 — Загл. с экрана	10	9
подогтовка к зачёту	1. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации. [Электронный ресурс] / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2014. — 360 с. — Режим доступаhttp://e.lanbook.com/book/53574 — Загл. с экрана. 2. Дейнека, А.В. Управление персоналом: Учебник. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2010. — 292 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/966 — Загл. с экрана	10	9
подготовка к текущему тестированию	1. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации. [Электронный ресурс] / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2014. — 360 с. — Режим доступаhttp://e.lanbook.com/book/53574 — Загл. с экрана. 2. Дейнека, А.В. Управление персоналом: Учебник. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2010. — 292 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/966 — Загл. с экрана	10	6

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-мест	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учи-тыва-ется в ПА
1	10	Проме-жуточная аттестация	КРМ-3 текущее тестирование	-	30	В тесте 30 вопросов. 1 балл -если ответ правильный , 0 баллов -если ответ неправильный	зачет
2	10	Текущий контроль	КРМ-1 защита реферата	1	3	3 балла ставится за реферат, в котором полностью раскрыта тема, даны исчерпывающие обобщения рассмотренных концепций и комментарии к ним, показана роль теоретического направления в современной жизни, сделаны выводы, реферат сдан в установленный срок 2 балла студент получает за реферат, в котором достаточно полно раскрыта тема, даны обобщения рассмотренных концепций и некоторые комментарии к ним, показана роль теоретического направления в современной жизни, сделаны выводы, реферат сдан в установленный срок или с небольшой задержкой (до недели); 1 балл заслуживает реферат, в котором частично раскрыта тема, даны отдельные обобщения рассмотренных концепций и отдельные комментарии к ним, сделаны некоторые выводы, реферат сдан в установленный срок.	зачет
3	10	Текущий контроль	КРМ-2 контрольная работа	1	2	3 балла- если даны полные ответы на вопросы в обеих кейсах; 2 балла- если имеются некоторые неточности в ответах на вопросы; 1 балл ставится если даны неполные ответы на вопросы в кейсах	зачет
4	10	Текущий контроль	КРМ-4 тестирование	1	20	тест содержит 20 вопросов. 1 балл - ставится если дан правильный ответ на 1вопрос; 0 баллов -если дан неправильный ответ на 1 вопрос	зачет
5	10	Текущий контроль	Контрольное мероприятие (КРМ-5) (итоговое	1	40	Контрольно-рейтинговое мероприятие проводится в форме итогового компьютерного тестирования, с	зачет

			тестирование по курсу)			автоматическим выбором вопросов. Итоговое тестирование содержит 40 вопросов, затрагивающих все разделы курса "Организация работы с кадрами" и позволяющих оценить сформированность компетенций. На ответы отводится 40 мин. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 40.	
6	10	Проме-жуточная аттестация	Собеседование по вопросам дисциплины	-	4	В процессе собеседования осуществляется контроль освоения компетенций студентом. Собеседование проводится с целью проверки уровня знаний, умений, приобретенного опыта, понимания студентом основных методов и законов изучаемой дисциплины, возможности дополнительно повысить свой рейтинг. Критерии оценивания: - даны полные, развернутые ответы на заданные вопросы, студент ориентируется в основных категориях курса - 5 баллов; - даны ответы на заданные вопросы, студент ориентируется в основных категориях курса с некоторыми затруднениями - 4 балла; - даны частичные ответы на заданные вопросы, студент имеет затруднения в описании основных категорий курса - 3 балла; - даны поверхностные ответы на заданные вопросы, студент не ориентируется в основных категориях курса - 2 балла; - студент не ответил на большую часть заданных вопросов, имеет существенные затруднения в категориях курса - 1 балл; - студент не ориентируется в основных категориях курса - 0 баллов. Максимальное количество баллов – 5 за задание	зачет

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания

зачет	На зачете происходит оценивание знаний, умений и приобретенного опыта обучающихся по дисциплине "Организация работы с кадрами" на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. При недостаточной и/или не устраивающей студента величине рейтинга ему может быть предложено пройти собеседование с преподавателем по основным разделам дисциплины. В результате складывается совокупный рейтинг студента, который позволяет получить зачет по дисциплине, который проставляется в ведомость, зачетную книжку студента. Зачтено: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 60% и более. Не зачтено: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0…59 %.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ				
		1	2	3	4	5	6
УК-3	Знает: функции управления персоналом (пожарно-спасательных подразделений); подсистемы управления персоналом в организации; теоретические вопросы приема, перевода и увольнения сотрудников пожарно-спасательных служб				+		+
УК-3	Умеет: решать правовые, социальные и кадровые вопросов, связанные с деятельностью пожарноспасательных подразделений на территориальном уровне; проводить оценку персонала; составлять планы обучения и развития персонала				+		+
УК-3	Имеет практический опыт: применения методик анализа организационной и штатной структуры предприятия; анализа мотивации персонала организации; проведения отбора, подбора и увольнения персонала; руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности	+					+
УК-11	Знает: функции управления персоналом, подсистемы управления персоналом в организации; теоретические основы управления персоналом, понятие коррупционной деятельности	+	+				+
УК-11	Умеет: решать правовые, социальные и кадровые вопросы, связанные с деятельностью пожарноспасательных подразделений на территориальном уровне; проводить оценку персонала; составлять планы обучения и развития персонала; выявлять признаки коррупционного поведения			+		+	+
УК-11	Имеет практический опыт: анализа организационной и штатной структуры предприятия; мотивации персонала организации; проведения отбора, подбора и увольнения персонала; выявления признаков коррупционного поведения и его пресечения			+			+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Управление персоналом организации [Текст] Практикум: Учеб. пособие для вузов по направлению м специальности "Менеджмент" Гос. ун-т упр.; А. Я. Кибанов, И. А. Баткаев, И. Е. Ворожейкин и др.; под ред. А. Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2001. - 295 с. ил.

2. Управление персоналом организации Учеб. для вузов по специальностям "Менеджмент орг.", "Упр. персоналом", "Экономика труда" А. Я. Кибанов, И. А. Баткаева, И. Е. Ворожейкин и др.; Под ред. А. Я. Кибанова; Гос. ун-т упр. - 3-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2006. - 636, [1] с.

б) дополнительная литература:

1. Управление персоналом организации Учеб. для вузов по специальностям "Менеджмент орг.", "Упр. персоналом", "Экономика труда" А. Я. Кибанов, И. А. Баткаева, И. Е. Ворожейкин и др.; Под ред. А. Я. Кибанова; Гос. ун-т упр. - 3-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2006. - 636, [1] с.
2. Управление персоналом организации [Текст] учебник для вузов по специальностям "Менеджмент орг.", "Упр. персоналом", "Экономика труда" А. Я. Кибанов и др.; Гос. ун-т упр. - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 695, [1] с. ил.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

1. Трудовое право практ. журн. Изд. дом "Управление персоналом" журнал. - М., 2007-
2. Управление персоналом деловой журн. АОЗТ "Бизнес-Школа "Интел-Синтез" журнал. - М., 1996-

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Электронное учебно-методическое пособие

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Электронное учебно-методическое пособие

Электронная учебно-методическая документация

Нет

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Office(бессрочно)
2. ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ" (https://edu.susu.ru)(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. -Информационные ресурсы ФИПС(бессрочно)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Самостоятельная работа студента	567 (2)	Компьютерная техника с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду, наборы демонстрационного материала, СПС «Гарант» или «Консультант-плюс

Лекции	450 (2)	Мультимедийное оборудование, компьютер, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, программное обеспечение
Практические занятия и семинары	114-2 (2)	Компьютерная техника с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду, наборы демонстрационного материала, СПС «Гарант» или «Консультант-плюс