

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bfff679172803d15b7b550f69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)
Факультет психологии
Кафедра психологии труда и организационной психологии

Согласовано управлением организации и
контроля качества образовательной
деятельности
« 24 » марта 2022 г.
Начальник управления _____
/Р.В. Самолетов/

Одобрено учебно-методическим советом
Протокол « 27 » января 2022 г. № 03
Председатель _____
/М.А. Миненкова/



Рабочая программа дисциплины

Эффективные технологии трудоустройства

Направление подготовки
37.04.01 Психология

Программа подготовки:
Психология управления персоналом (HR)

Квалификация
Магистр

Форма обучения
Очно-заочная

Согласовано учебно-методической комиссией
факультета психологии
Протокол «21» февраля 2022 г. №7
Председатель УМКом _____
/Т.Н. Мельников/

Рекомендовано кафедрой психологии
труда и организационной психологии
Протокол от «27» января 2022 г. № 9
Зав. кафедрой _____
/Е.М. Климова/

Мытищи
2022

Автор-составитель:
Поляков А.С. кандидат психологических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины «Эффективные технологии трудоустройства» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 37.04.01 Психология, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ России от 29.07.20 г. № 841.

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является элективной дисциплиной.

Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения.....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3. Объем и содержание дисциплины.....	4
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.....	5
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.....	6
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины.....	12
7. Методические указания по освоению дисциплины.....	13
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	14
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	14

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины: освоение теоретических знаний в сфере трудоустройства, приобретение умений по самостоятельному поиску работы и управлению карьерой, формирование знаний и навыков профессиональной самопрезентации, формирование готовности выпускника к самостоятельному трудоустройству.

Задачи дисциплины:

- изучение и анализ рынка труда;
- формирование умений и навыков к самостоятельному поиску работы;
- рассмотрение практических вопросов: составления резюме, карьерного плана, подготовка к проведению собеседования, телефонным переговорам с работодателями, составлению портфолио выпускника

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

СПК-2. Способен осуществлять деятельность по обеспечению, оценки и аттестации персонала в организации

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является элективной дисциплиной.

Дисциплина опирается на знания, умения и компетенции студента, полученные при изучении дисциплин «Рынок труда и занятость населения», «Организация профессиональной деятельности психолога», «Методологические и методические проблемы кадрового менеджмента».

Преподавание дисциплины проводится в тесном взаимодействии со всем комплексом управленческих и психологических дисциплин, и в первую очередь с такими дисциплинами, как «Практикум по разработке программ адаптации и аттестации персонала», «Технология проведения собеседования», «Диагностика профессиональной пригодности персонала».

Программа опирается на теоретические знания, полученные магистрантами на предшествующей ступени высшего образования, и призвана систематизировать у них представления о процессах адаптации и аттестации персонала в организации.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	3

Объем дисциплины в часах	108 (108) ¹
Контактная работа:	24.2
Лекции	8
Практические занятия	16
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0.2
Зачет	0.2
Самостоятельная работа	76
Контроль	7.8

Форма промежуточной аттестации: зачет в 4 семестре на 2 курсе.

3.2. Содержание дисциплины

Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов (тем) Дисциплины с кратким содержанием	Кол-во часов	
	Лекции	Практические занятия
Тема 1. Планирование и развитие профессиональной карьеры и субъективный	2	4
Тема 2. Основы технологий активного поиска работы	2	4
Тема 3. Оформление представительских документов при трудоустройстве	2	4
Тема 4. Эффективные технологии трудоустройства	2	4
Итого	8²	16³

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методическое обеспечение	Формы отчетности
Тема 1. Планирование и развитие профессиональной карьеры и субъективный	Модели трудоустройства. Карьера: понятие, виды. Карьерный план. Карьерные риски.	19	Анализ литературы, подготовка к занятиям, подготовка доклада, подготовка презентации, подготовка аннотации текста, подготовка конспекта	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Устный опрос, конспект, аннотация текста, презентация, доклад

¹ Реализуются в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

² Реализуются в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

³ Реализуются в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

Тема 2. Основы технологий активного поиска работы	Способы поиска работы: через кадровые агентства, службы занятости. Информацию в изданиях по трудоустройству, участие в специализированных мероприятиях (ярмарка вакансий, днях карьеры), обращение к знакомым, прямое обращение к работодателю.	19	Анализ литературы, подготовка к занятиям, подготовка доклада, подготовка презентации, подготовка аннотации текста, подготовка конспекта	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Устный опрос, конспект, аннотация текста, презентация, доклад
Тема 3. Оформление представительских документов при трудоустройстве	Резюме и его роль в трудоустройстве. Виды резюме: функциональное, хронологическое, целевое. Правила составления резюме. Разделы резюме. Оформление резюме. Ложь в резюме. Особенности составления резюме на английском языке. Способы подачи резюме. Принципы составления сопроводительного письма. Правила получения обратной связи. Представление рекомендательных писем и характеристик.	19	Анализ литературы, подготовка к занятиям, подготовка доклада, подготовка презентации, подготовка аннотации текста, подготовка конспекта	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Устный опрос, конспект, аннотация текста, презентация, доклад
Тема 4. Эффективные технологии трудоустройства	Основные этапы и причины поиска работы. Понятие скрытого рынка вакансий. «Подводные камни» поиска работы. Техника оценки предложения о работе. Переговоры о заработной плате.	19	Анализ литературы, подготовка к занятиям, подготовка доклада, подготовка презентации, подготовка аннотации текста, подготовка конспекта	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Устный опрос, конспект, аннотация текста, презентация, доклад
ИТОГО		76⁴			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

⁴ Реализуются в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

совершенствования на основе самооценки	
СПК-2. Способен осуществлять деятельность по обеспечению, оценки и аттестации персонала в организации	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-6	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: основные категории и понятия эффективного трудоустройства; основные стратегии, техники и тактики общения и взаимодействия в диаде «работодатель-претендент»; Уметь: осуществлять оценку ситуации общения, реализуемых стратегий общения и, при необходимости, корректировать их; определять в различных ситуациях общения его коммуникативную составляющую, наиболее эффективные средства общения	Устный опрос, конспект, аннотация текста, доклад, презентация.	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания конспекта Шкала оценивания аннотации текста Шкала оценивания доклада Шкала оценивания презентации
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: основные категории и понятия эффективного трудоустройства; основные стратегии, техники и тактики общения и взаимодействия в диаде «работодатель-претендент»; Уметь: осуществлять оценку ситуации общения, реализуемых стратегий общения и, при необходимости, корректировать их; определять в различных ситуациях общения его коммуникативную составляющую, наиболее эффективные средства общения Владеть: навыками профессиональной этики, культуры общения и поведения	Устный опрос, конспект, аннотация текста, доклад, презентация.	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания конспекта Шкала оценивания аннотации текста Шкала оценивания доклада Шкала оценивания презентации

СПК-2	пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: закономерности и правила эффективного трудоустройства Уметь: управлять процессом формирования первого впечатления и выстраивать процесс самопрезентации в различных ситуациях общения	Устный опрос, конспект, аннотация текста, доклад, презентация.	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания конспекта Шкала оценивания аннотации текста Шкала оценивания доклада Шкала оценивания презентации
	продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: закономерности и правила эффективного трудоустройства Уметь: управлять процессом формирования первого впечатления и выстраивать процесс самопрезентации в различных ситуациях общения Владеть: навыками самодиагностики, направленной на выявление психологических особенностей, профессионально важных качеств и личностных характеристик; приемами самоконтроля в процессе общения	Устный опрос, конспект, аннотация текста, доклад, презентация.	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания конспекта Шкала оценивания аннотации текста Шкала оценивания доклада Шкала оценивания презентации

Шкала оценивания устного опроса

Критерии оценивания	Баллы
Свободное владение материалом	5
Достаточное усвоение материала	4
Поверхностное усвоение материала	3
Неудовлетворительное усвоение материала	2

Шкала оценивания конспекта

Критерии оценивания	Баллы
конспект подготовлен по теме изучения	1
конспект отсутствует	0

Шкала оценивания аннотации текста

Критерии оценивания	Баллы
---------------------	-------

Точность в выявлении основных идей автора; показана значимость реализации данной идеи, подхода; художественная выразительность изложения; логичность изложения; аннотация сдана в срок	10
Точность в выявлении основных идей автора; показана значимость реализации данной идеи, подхода; отсутствуют логичность и художественная выразительность изложения; аннотация сдана в срок	7
Точность в выявлении основных идей автора; не показана значимость реализации данной идеи, подхода; отсутствуют логичность и художественная выразительность изложения; аннотация сдана в срок	4
Неточность в выявлении основных идей автора; не показана значимость реализации данной идеи, подхода; отсутствуют логичность и художественная выразительность изложения; аннотация не сдана в срок	0

Шкала оценивания доклада

Критерии оценивания	Баллы
Соответствие содержания теме доклада; глубина проработки материала; грамотность и полнота использования источников; грамотность речи и владение текстом доклада	10
Соответствие содержания теме доклада; глубина проработки материала; использовано недостаточное количество источников; грамотность речи и владение текстом доклада	7
Соответствие содержания теме доклада; не достаточная глубина проработки материала; использовано недостаточное количество источников; грамотность речи и владение текстом доклада	4
Несоответствие содержания теме доклада; не достаточная глубина проработки материала; использовано недостаточное количество источников; недостаточное владение текстом доклада	0

Шкала оценивания презентации

Критерии оценивания	Баллы
---------------------	-------

Соответствие содержания теме; структурированность информации; оформления	правильная эстетичность	10
Соответствие содержания теме; структурированность информации; эстетичность в оформлении	правильная недостаточная	7
Соответствие содержания теме; структурированность информации; эстетичность в оформлении	отсутствует недостаточная	4
Несоответствие содержания теме; структурированность информации; эстетичность в оформлении	отсутствует недостаточная	0

5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные задания для устных опросов

1. Охарактеризуйте роль трудовой деятельности в жизни человека.
2. Как вы понимаете концепцию «человеческих отношений»?
3. Каково, на ваш взгляд, значение трудовой мотивации в системе жизненных ценностей человека?
4. Перечислите основные разделы трудового договора.
5. При каких условиях возможна успешная реализация карьерных устремлений?
6. Что входит в понятие «технология эффективного трудоустройства»?
7. Каковы алгоритм и правила составления резюме?
8. Каких правил поведения необходимо придерживаться в ходе интервью при приеме на работу?
9. Каким принципам необходимо следовать при заполнении анкет в ходе поиска работы?
10. Каков порядок действий при приеме на работу?
11. Какие права и обязанности работника и работодателя должны быть учтены в трудовом договоре?
12. Каковы условия успешного прохождения испытательного срока?
13. Что такое трудовая адаптация?
14. Какие действия необходимо выполнять работнику для успешной адаптации в организации?
15. Назовите основные причины конфликтов в организации и правила поведения в конфликтных ситуациях?
16. Охарактеризуйте основные подходы к оценке предложения о работе.
17. Как эффективно провести переговоры о заработной плате?
18. Раскройте стратегии, тактики и виды общения.
19. Назовите правила критики в эффективной коммуникации.
20. Какие организации оказывают помощь в трудоустройстве?

Примерная тематика докладов

1. Основные этапы и причины поиска работы
2. Способы поиска работы
3. Техника оценки предложения о работе
4. Резюме и его роль в эффективном трудоустройстве.
5. Правила получения обратной связи

6. Цели анкетирования и тестирования
7. Основные правила заполнения анкет
8. Виды тестов их применение в трудоустройстве
9. Порядок приема на работу
10. Основные права и обязанности работника и работодателя при трудоустройстве
11. Профессиональная и психологическая адаптация на рабочем месте
12. Организационная культура и деловой этикет

Примерная тематика презентаций

1. Требования к профессионально-деловым качествам специалиста по управлению персоналом.
2. Содержание профессиональной деятельности в области управления персоналом.
3. Современный менеджер по персоналу на рынке труда.
4. Эволюция подходов к управлению персоналом.
5. Менеджер по персоналу: понятие, роли, функции.
6. Квалификационные требования менеджера по персоналу.
7. Должностные обязанности менеджера по персоналу.
8. Психологическая характеристика менеджера по персоналу.
9. Проблемы кадрового обеспечения службы управления персоналом на отечественных предприятиях.
10. Планирование и управление карьерой менеджера по персоналу.

Примерные вопросы к зачету

1. Понятие «рынок труда», особенности российского рынка труда
2. Структура рынка труда
3. Типы рынка труда
4. Формы рынка труда
5. Виды рабочих мест
6. Особенности молодежного рынка труда
7. Понятие карьеры. Виды карьеры
8. Трудовая вакансия, виды вакансий
9. Источники информации о трудовых вакансиях, особенности получаемой информации
10. Пассивная и активная деятельность при поиске работы
11. Резюме: виды, структура
12. Резюме: правила оформления, методы подачи
13. Интервьюирование претендента на рабочее место: типы структура
14. Психологические особенности прохождения интервью
15. Понятие адаптации
16. Адаптация и адаптированность
17. Виды адаптации в организации
18. Этапы адаптации
19. Условия и факторы адаптации
20. Правила успешной адаптации

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Основными формами текущего контроля являются оценка составление конспектов,

устные опросы, аннотирование текстов, подготовка докладов и презентаций.

Доклад – публичное сообщение на определенную тему, в процессе подготовки которого студент использует те или иные навыки исследовательской работы. Подготовка докладов предполагается по содержащимся в рабочей программе дисциплины темам.

Написание конспекта (статьи, монографии, учебника, книги и пр.) представляет собой деятельность магистранта по созданию обзора информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме. В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы.

Аннотирование текста (аннотация – краткая характеристика текста, книги, статьи, раскрывающая содержание). Фиксируются основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Презентация – форма текущего контроля, где, кроме умения работать с информацией, используются практические навыки по наглядному пространственному ее отображению.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет проводится устно по вопросам.

Шкала оценивания зачета

Баллы	Критерии оценивания
20-17	Магистрант прочно усвоил предусмотренный программный материал; правильно и аргументировано ответил на все вопросы с приведением примеров; показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников; теорию связывает с практикой, другими темами данного курса.
16-13	Магистрант прочно усвоил предусмотренный программный материал; но не всегда аргументировано отвечал на вопросы с приведением примеров; показал систематизированные знания, не всегда владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников; теорию связывает с практикой, другими темами данного курса.
12-8	Магистрант не достаточно прочно усвоил предусмотренный программный материал; но не всегда аргументировано отвечал на вопросы с приведением примеров; показал недостаточно систематизированные знания, не всегда владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников; не связывает теорию с практикой.
7-0	Магистрант не усвоил предусмотренный программный материал; не ответил на большинство вопросов преподавателя, не связывает теорию с практикой.

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение освоения дисциплины, а также оценка по промежуточной аттестации.

Количество баллов	Оценка по традиционной шкале
81-100	Зачтено
61-80	Зачтено
41-60	Зачтено
0-40	Не зачтено

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

1. Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Юрайт, 2021. — 278 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/477303>
2. Рынок труда : учебник и практикум для вузов / под ред. Е. Б. Яковлевой. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2021. — 253 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/469358>
3. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / под ред. А. А. Литвинюка. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2021. — 498 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/468618>

6.2. Дополнительная литература

1. Авраамова, Е. М. Мониторинг трудоустройства молодежи / Авраамова Е. М., Клячко Т. Л., Логинов, Д. М., Семионова Е. А. - Москва : Дело, 2018. - 60 с. - Текст : электронный. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785774913305.html>
2. Змияк, С.С. Региональный механизм политико-экономического государственного регулирования рынка труда в современной системе социального управления: транзитивные процессы и перспективы совершенствования / С. С. Змияк, М. А. Васьков, А. В. Волочай. - М. : Русайнс, 2020. - 166с. – Текст: непосредственный.
3. Кибанов, А. Я. Управление трудоустройством выпускников вузов на рынке труда : монография / А. Я. Кибанов, Ю. А. Дмитриева. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 250 с. — Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=328016>
4. Корнейчук, Б. В. Рынок труда : учебник для вузов. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2021. — 263 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/467888>
5. Механизмы трудоустройства российской молодежи / Е. М. Авраамова, С. А. Беляков, Д. М. Логинов, Е. А. Полушкина. — Москва : Дело, 2017. — 106 с. — Текст : электронный. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/77350.html>
6. Семенова, Л. М. Профессиональный имиджбилдинг на рынке труда : учебник и практикум для. — Москва : Юрайт, 2020. — 243 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/456361>
7. Серова, А. В. Отношения по трудоустройству у данного работодателя как вид отношений, регулируемых трудовым правом. - Москва : Проспект, 2020. - 192 с. - Текст : электронный. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392314928.html>
8. Сероштан, М. В. Трудоустройство выпускников вузов в регионе : анализ и оценка. - Москва : Дашков и К, 2016. - 240 с. - Текст : электронный. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394027987.html>

6.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.mcko.ru/> - Московский центр качества образования
2. www.azps.ru/handbook (психологический словарь)
3. www.edu.ru (федеральный портал «Российское образование»)
4. www.edu.ru – сайт Министерства образования РФ
5. www.iovtao.ru/?c=61 – научно-педагогический журнал «Человек и образование»
6. www.psyedu.ru (электронный журнал "Психологическая наука и образование")
7. www.rospsy.ru (сайт Федерации психологов образования России)
8. www.rspu.edu.ru/university/publish/pednauka/index.htm – журнал «Педагогическая наука и образование»

9. www.elibrary.ru - научная электронная библиотека

7.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации к практическим и лабораторным занятиям.
2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных

fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования

pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации

www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

7-zip

Google Chrome

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

– учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием;

– помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду МГОУ;

- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованные мебелью (шкафы/стеллажи), наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.