

Частное образовательное учреждение высшего образования
"Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса"



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Н.А.Еськова

31 августа 2023 г.

Маркетинг персонала (продвинутый уровень)

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой

Кафедра управления и связей с общественностью

Квалификация **Магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	180	Виды контроля в семестрах: экзамены 4
в том числе:		
аудиторные занятия	49,6	
самостоятельная работа	94	
часов на контроль	34,4	

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	180	Виды контроля в семестрах: экзамены 5
в том числе:		
аудиторные занятия	19,6	
самостоятельная работа	151,4	
часов на контроль	9	

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	180	Виды контроля на курсах: экзамены 2
в том числе:		
аудиторные занятия	17,6	
самостоятельная работа	155	
часов на контроль	7,4	

**Распределение часов дисциплины по семестрам
очная форма**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
Консультации	2	2	2	2
Контактная работа на аттестацию	1,6	1,6	1,6	1,6
Итого ауд.	49,6	49,6	49,6	49,6
Контактная работа	51,6	51,6	51,6	51,6
Сам. работа	94	94	94	94
Часы на контроль	34,4	34,4	34,4	34,4
Итого	180	180	180	180

**Распределение часов дисциплины по семестрам
очно-заочная форма**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	6	6	6	6
Практические	12	12	12	12
Контактная работа на аттестацию	1,6	1,6	1,6	1,6
Итого ауд.	19,6	19,6	19,6	19,6
Контактная работа	19,6	19,6	19,6	19,6
Сам. работа	151,4	151,4	151,4	151,4
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

**Распределение часов дисциплины по семестрам
заочная форма**

Курс	2		Итого	
	УП	РП		
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	4	4
Практические	12	12	12	12
Контактная работа на аттестацию	1,6	1,6	1,6	1,6
Итого ауд.	17,6	17,6	17,6	17,6
Контактная работа	17,6	17,6	17,6	17,6
Сам. работа	155	155	155	155
Часы на контроль	7,4	7,4	7,4	7,4
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

к.э.н, доцент Рашидов Олег Ибрагимович
нач. отдела кадров Кондакова Ю.В.



Рецензент(ы):

Д.э.н., профессор Жияков Д.И. .



Рабочая программа дисциплины

Маркетинг персонала (продвинутый уровень)

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

составлена на основании учебного плана:

38.04.03 Управление персоналом, профиль "Стратегическое управление персоналом"
утвержденного учёным советом вуза от 31.08.2023 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от 30 августа 2023 г. № 1__

Срок действия программы: 2023-2024 уч.г.

Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель дисциплины – сформировать у студентов систему знаний в части теории и практики управления человеческими ресурсами в современной организации.

Основные задачи дисциплины:

- формирование знаний об основных принципах, целях, функциях и задачах управления человеческими ресурсами;
- изучение основных видов процессов управления персоналом в современной организации;
- освоение основных организационных форм проведения работы в области управления персоналом организации в современных условиях;
- изучение основных методов и инструментов управления и регулирования деятельности персонала организации;

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: Б1.В

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

- | | |
|-------|--|
| 2.1.1 | Оценка и контроллинг персонала в организации |
| 2.1.2 | Современный стратегический анализ в организации |
| 2.1.3 | Технологии обучения и развития персонала |
| 2.1.4 | Кадровый консалтинг (продвинутый уровень) |
| 2.1.5 | Документационное обеспечение управления персоналом |
| 2.1.6 | Кадровая политика и кадровый аудит организации |

2.2 Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****ПК-3.2: Реализует систему стратегического управления персоналом организации**

Знать: теории и методы управления развитием персонала;

Уметь: определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала;

Владеть: навыками применять методы стратегического управления персоналом организации;

ПК-4.3: Собирает и анализирует целевую информацию на рынке труда в соответствии с картой поиска кандидатов

Знать: методики планирования и прогнозирования потребности в персонале;

Уметь: собирать и анализировать целевую информацию на рынке труда;

Владеть: навыками определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения;

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические и методологические основы управления персоналом и маркетинга персонала как части общего теоретического блока управления персоналом; - методы и технологии применения инструментов маркетинга персонала на практике. - принципы и технологии построения имиджа привлекательней организации; - методы и технологии грамотного позиционирования организации во внешней среде.
3.2	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать и позиционировать бренд организации как работодателя; - разрабатывать план маркетинга персонала и стратегии привлечения персонала; - рассчитывать затраты на приобретение и дальнейшее использование персонала; - оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя.
3.3	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками привлечения нужных категорий персонала в организацию..

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

очная форма

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс/ Семестр	Часов всего/л/пр	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Сам.работ а
1.	Понятие маркетинга персонала и развитие технологии маркетинга персонала	2/2	4,8/1,6/3,2	ПК-3.2 ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	9,4
2.	Виды и функции маркетинга персонала	2/2	4,8/1,6/3,2	ПК-3.2 ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	9,4
3.	Комплекс маркетинга персонала	2/2	4,8/1,6/3,2	ПК-3.2 ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,4
4.	Основные направления маркетинга персонала	2/2	4,8/1,6/3,2	ПК-3.2 ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,4
5.	Реализация маркетинга персонала	2/2	4,8/1,6/3,2	ПК-3.2 ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,4
6.	Место маркетинга персонала в кадровой политике	2/2	4,8/1,6/3,2	ПК-3.2 ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,4
7.	Управление обеспечением организации персоналом	2/2	4,8/1,6/3,2	ПК-3.2 ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.3		9,4
8.	Определение эффективности мероприятий маркетинга персонала	2/2	4,8/1,6/3,2	ПК-3.2 ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.3	2	9,4
9.	Клиентоориентированность персонала как показатель эффективности маркетинга персонала	2/2	4,8/1,6/3,2	ПК-3.2 ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.3	2	9,4
10.	Маркетинговые исследования в области персонала	2/2	4,8/1,6/3,2	ПК-3.2 ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	9,4

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
очно-заочная форма

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс/ Семестр	Часов всего/л/пр	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Сам.работ а
1.	Понятие маркетинга персонала и развитие технологии маркетинга персонала	3/1	1,8/0,6/1,2	ПК-3.2 ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		15,1
2.	Виды и функции маркетинга персонала	3/1	1,8/0,6/1,2	ПК-3.2 ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		15,1
3.	Комплекс маркетинга персонала	3/1	1,8/0,6/1,2	ПК-3.2 ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		15,1
4.	Основные направления маркетинга персонала	3/1	1,8/0,6/1,2	ПК-3.2 ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		15,1
5.	Реализация маркетинга персонала	3/1	1,8/0,6/1,2	ПК-3.2 ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	15,1
6.	Место маркетинга персонала в кадровой политике	3/1	1,8/0,6/1,2	ПК-3.2 ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	15,1
7.	Управление обеспечением организации персоналом	3/1	1,8/0,6/1,2	ПК-3.2 ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.3	2	15,1
8.	Определение эффективности мероприятий маркетинга персонала	3/1	1,8/0,6/1,2	ПК-3.2 ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.3	2	15,1

9.	Клиентоориентированность персонала как показатель эффективности маркетинга персонала	3/1	1,8/0,6/1,2	ПК-3.2 ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.3	2	15,1
10.	Маркетинговые исследования в области персонала	3/1	1,8/0,6/1,2	ПК-3.2 ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	15,5
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) заочная форма							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс	Часов всего/л/пр	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Сам.работ а
1.	Понятие маркетинга персонала и развитие технологии маркетинга персонала	2	1,6/0,4/1,2	ПК-3.2 ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		15,5
2.	Виды и функции маркетинга персонала	2	1,6/0,4/1,2	ПК-3.2 ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		15,5
3.	Комплекс маркетинга персонала	2	1,6/0,4/1,2	ПК-3.2 ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		15,5
4.	Основные направления маркетинга персонала	2	1,6/0,4/1,2	ПК-3.2 ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		15,5
5.	Реализация маркетинга персонала	2	1,6/0,4/1,2	ПК-3.2 ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	15,5
6.	Место маркетинга персонала в кадровой политике	2	1,6/0,4/1,2	ПК-3.2 ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	15,5
7.	Управление обеспечением организации персоналом	2	1,6/0,4/1,2	ПК-3.2 ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.3	2	15,5
8.	Определение эффективности мероприятий маркетинга персонала	2	1,6/0,4/1,2	ПК-3.2 ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.3	2	15,5
9.	Клиентоориентированность персонала как показатель эффективности маркетинга персонала	2	1,6/0,4/1,2	ПК-3.2 ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.3	2	15,5
10.	Маркетинговые исследования в области персонала	2	1,6/0,4/1,2	ПК-3.2 ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	15,5

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания Вопросы к экзамену

1. Сущность и содержание понятия «маркетинг персонала».
2. Маркетинг персонала и его цели
3. Внешние и внутренние факторы, влияющие на персонал-маркетинг
4. Уровни маркетинга персонала: стратегический и оперативный.
5. Целевой маркетинг.
6. Внутренний и внешний маркетинг персонала.
7. Маркетинг персонала-микс.
8. Основные этапы развития маркетинга персонала.
9. Основные теории маркетинга персонала.
10. Современные концепции маркетинга персонала.
11. Функции маркетинга персонала: традиционный и рыночный подходы.
12. Разработка качественных требований к персоналу.
13. Должностные инструкции. Основные требования к их разработке.
14. Исследование внешней и внутренней среды организации.
15. Исследование рынка труда. Внешний и внутренний рынки труда.
16. Инфраструктура рынка труда.
17. Имидж организации и его использование в маркетинге персонала.
18. Коммуникационная функция маркетинга персонала.
19. Сегментирование рынка труда. Основные критерии сегментирования рынка труда.

20. Основные направления маркетинга персонала.
21. Основные этапы маркетинговой деятельности.
22. Анализ конкурентов на рынке труда.
23. Анализ партнеров на рынке труда.
24. Определение количественной и качественной потребности в персонале.
25. Методы определения количественной потребности в персонале.
26. Расчет затрат на приобретение и дальнейшее использование персонала.
27. Внешние и внутренние источники покрытия потребности в персонале
28. Активные и пассивные пути покрытия потребности в персонале.
29. Этапы оценки потребности в персонале
30. Реклама и PR-технологии в системе кадрового маркетинга

5.2. Темы письменных работ

Темы рефератов:

1. Определение качественной и количественной потребности в персонале.
2. Анализ внутреннего рынка рабочей силы организации.
3. Анализ внешнего (отраслевого и регионального) рынка труда.
4. Анализ поведения соискателей рабочих мест на внешнем и внутреннем рынках труда.
5. Сегментация рынка труда и формирование сегментов потенциальных работников.
6. Изучение требований, предъявляемых к вакантным должностям и рабочим местам в организации.
7. Анализ основных конкурентов.
8. Изучение имиджа организации как работодателя и определение целевых позиций на рынке труда.
9. Анализ и поиск активных партнеров.
10. Определение источников и путей покрытия потребности в персонале.

5.3. Фонд оценочных средств

Оценочные материалы для текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры от « 30 » 08 2023 г. протокол № 1, являются приложением к рабочей программе

5.4. Перечень видов оценочных средств

практические задания, кейс, эссе, тест, ситуационные задачи

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

Масалова, Ю. А. Маркетинг персонала : учебное пособие / Ю. А. Масалова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 196 с. — ISBN 978-5-4497-1171-7. — Текст : электронный

Патласов, О. Ю. Маркетинг персонала : учебник для бакалавров / О. Ю. Патласов. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 384 с. — ISBN 978-5-394-03584-5. — Текст : электронный

Абакумова, Н. Н. Социально-экономический аудит персонала : учебное пособие / Н. Н. Абакумова, И. С. Бажутин. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 175 с. — ISBN 978-5-4497-1191-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108248.html>

6.1.2. Дополнительная литература

6.1.2.1	Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993 года) // СПС «Консультант Плюс».
6.1.2.2	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ // СПС «Консультант Плюс».
6.1.2.3	Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации». // СПС «Консультант Плюс».
6.1.2.4	Бухалков, М. И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала : учебное пособие / М. И. Бухалков. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 191 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-010654-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1006759 .
6.1.2.5	Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала : учебник / О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова [и др.] ; под ред. О.К. Миневой. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/18830 . - ISBN 978-5-16-011743-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1003546
6.1.2.6	Кондратьев Эдуард Викторович Теория и практика развития управленческого персонала предприятия: Монография / Э.В. Кондратьев. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2022. - 396 с.: 60x88 1/16. - (Наука и практика). (обложка) ISBN 978-5-369-01072-3 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/354271
6.1.2.7	Гончаров Вадим Владимирович Гончаров В.В. Руководство для высшего управленческого персонала в XXI веке: в 4-х т., т. 2 . - М.: МНИИПУ, 2023. - 783 с. - ISBN 978-5-900003-27-2. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/357285
6.1.2.8	Вахрушев В. Д. Вахрушев, В. Д. Организация труда персонала (практикум) [Электронный ресурс] : Уч. пособ. / В. Д. Вахрушев. - М. : МГАВТ, 2023. - 140с. - Режим доступа: http://znanium.com . - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/419269
6.1.2.9	Леженкина Татьяна Ивановна Леженкина, Т. И. Научная организация труда персонала [Электронный ресурс] : учебник / Т. И. Леженкина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.:МФПУ Синергия, 2023. - 352 с. - (Университетская серия). - ISBN 978-5-4257-0086-5. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/451343
6.1.2.10	Чуланова, О. Л. Формирование, развитие и коучинг эмоциональной компетентности в управлении персоналом организации : монография / О.Л. Чуланова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 217 с.— (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-010723-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1027227
6.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»	
6.2.1	Официальный сайт Губернатора (Главы) Вашего региона.
6.2.2	Официальный сайт Правительства Вашего региона
6.2.3	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (https://rosstat.gov.ru/contacts)
6.2.4	«Московский экономический журнал» (https://qe.su/)
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1.	ConsultantPlus (правовая информационная система, договор №459363 от 21.11.2019, российское ПО)
6.3.1.2.	Windows 7 (операционная система, договор № 48509295 от 17.05. 2011)
6.3.1.3.	MSOffice2010 (комплект офисного ПО, договор № 48509295 от 17.05. 2011)
6.3.1.4.	Lazarus (открытая среда разработки программного обеспечения на языке ObjectPascal для компилятора FreePascal, открытое ПО)
6.3.1.5.	OpenOffice (комплект офисного ПО, открытое ПО)
6.3.1.6.	NVDA (ПО для помощи людям с ОВЗ управлять компьютером, открытое ПО)
6.3.1.7.	WindowsXP (операционная система, лицензия №42036743 от 16.04.2007)
6.3.1.8.	MSOffice 2007 (комплект офисного ПО, лицензия №43224817 от 19.12.2007)
6.3.1.9.	AstraLinux Орел (операционная система на базе DebianGNU/Linux, открытое ПО)
6.3.1.10.	LibreOffice (кроссплатформенный, свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом, открытое ПО)
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Научная электронная библиотека, ИСС, http://elibrary.ru
6.3.2.2	Российская Государственная библиотека, ИСС, http://www.rsl.ru
6.3.2.3	Федеральная служба государственной статистики, база данных, https://rosstat.gov.ru/
6.3.2.4	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Курской области, база данных, https://kurskstat.gks.ru/
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система Znanium.com, база данных,
6.3.2.6	Официальный интернет-портал правовой информации, база данных http://pravo.gov.ru/
6.3.2.7	Научная библиотека КиберЛенинка, ИСС, http://cyberleninka.ru/
6.3.2.8	Федеральный портал проектов нормативных правовых актов, база данных, https://regulation.gov.ru/
6.3.2.9	Информационно-правовой портал Право.ru, ИСС, https://pravo.ru/
6.3.2.10	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия), ИСС, http://uisrussia.msu.ru/
6.3.2.11	Федеральный портал «Российское образование», ИСС, http://www.edu.ru/
6.3.2.12	Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (электронные статьи), ИСС, http://www.ecsoman.edu.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. 305000, Российская Федерация, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом 35, ауд. 215

7.2. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

7.3. Комплект столов в форме кольца, доска интерактивная с оборудованием, доска передвижная., кафедра, тумба, телевизор, стулья, парта учебная, часы, репродукции картин., сплит-система, проектор Infocus, рециркулятор бактерицидный

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические рекомендации студентам в период работы на лекционных занятиях. Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, в виде проблемных дискуссий в форме диалога.

Излагаемый материал может показаться студентам сложным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных источников, в том числе – зарубежных. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике при решении учебных профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель. Лекционное занятие должно быть содержательным, проблемным, диалоговым, интересным, эффективным, отличаться новизной рассмотрения учебных вопросов.

Студентам, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским/практическим занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, студентам необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и умение работать в сети «Интернет».

Методические рекомендации студентам по подготовке к практическим занятиям.

По каждой теме учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у студентов, формирование и развитие у них умений и навыков применения знаний для успешного решения прикладных психологических задач. Практическое занятие проводится в соответствии с учебным планом.

Подготовка студентов к практическому занятию включает:

- заблаговременное ознакомление с планом семинара/практического занятия;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, эссе, реферата по указанию преподавателя;
- освоение своей роли как участника тренинга или деловой игры;
- заблаговременное решение учебно-профессиональных задач к занятию.

При проведении практических занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение студентами знаний, но и направленных на развитие у них практических умений и навыков, а также творческого мышления, научного мировоззрения, профессиональных представлений и способностей.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны прочитать записи лекций, изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить задания для самостоятельной работы. Особое внимание следует уделить осмыслению новых понятий и психологических категорий.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1–2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить в виде текстов и презентаций развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Студент должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряются и поощряются инициативные выступления с докладами, эссе по темам практических занятий.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников. При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на систематичность и регулярность изучения основной и дополнительной литературы, конспекта лекций, а также выполнения домашних заданий. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями. Особое внимание необходимо обратить на подготовку к практическим занятиям, предусматривающим моделирование различных ситуаций взаимного влияния людей в деятельности и общении на ЭВМ. Подготовленные студентами модели должны быть адекватными, доступными для непосредственного восприятия, конкретными, определенными, изменчивыми и т.д.

Методические рекомендации студентам по подготовке к контрольным заданиям, фиксированных выступлений и докладов к практическим занятиям. При подготовке к докладу на практическом занятии по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться не только с основной, но и с дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада, эссе и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 20–25 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения. Особенно следует обратить внимание на безусловную обязательность решения домашних задач, указанных преподавателем к практическому занятию.

Методические рекомендации студентам по подготовке курсовой работы представлены в специальных методических рекомендациях в ФОМ по дисциплине.

Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету и экзамену.

При подготовке к зачету и экзамену студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть основные задания, выполненные самостоятельно и на практических занятиях, а также составить ответы на все вопросы, вынесенные на экзамен или зачет.