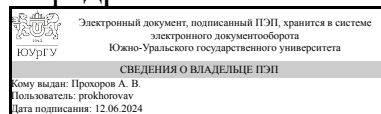


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий выпускающей
кафедрой



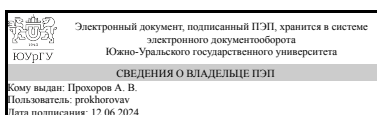
А. В. Прохоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.П0.05 Технологии подбора, отбора и найма персонала
для направления 38.03.03 Управление персоналом
уровень Бакалавриат
профиль подготовки Современные технологии управления персоналом
форма обучения очно-заочная
кафедра-разработчик Современные образовательные технологии

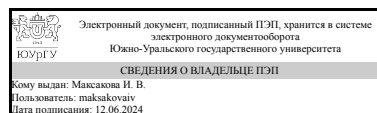
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 955

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



А. В. Прохоров

Разработчик программы,
к.техн.н., доц., доцент



И. В. Максакова

1. Цели и задачи дисциплины

Целями освоения дисциплины является формирование у студентов научно-теоретических и практический знаний, умений и навыков по реализации методов, форм и технологий подбора, отбора и найма персонала. Задачами изучения дисциплины являются: - анализ внешних и внутренних источников найма персонала; - анализ процедур и путей набора персонала адекватных целям и задачам организации; - исследование процедур и методов отбора персонала; - анализ приема персонала.

Краткое содержание дисциплины

Концепции и принципы процесса эффективного отбора персонала. Оценка потребности в персонале. Анализ деятельности. Привлечение кандидатов на работу в организацию. Этапы процесса отбора и подбора персонала. Методы оценки кандидатов. Отборочное собеседование. Документальное оформление найма персонала. Инновационные технологии отбора и найма персонала.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-2 Способен к поиску, привлечению, подбору и отбору персонала	Знает: - источники обеспечения организации кадрами; - современные технологии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; - локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом Умеет: - определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; - собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда; - разрабатывать технологии привлечения, подбора и отбора персонала Имеет практический опыт: - разработки рекомендаций по совершенствованию технологий подбора, отбора и найма персонала
ПК-5 Способен к администрированию процессов и документооборота по обеспечению организации персоналом	Знает: - технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; - порядок проведения конкурсов и оформления конкурсной документации Умеет: - работать с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности Имеет практический опыт: - анализа процессов документо-оборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин,	Перечень последующих дисциплин,
------------------------------------	---------------------------------

видов работ учебного плана	видов работ
Кадровая безопасность в организации, Практикум по виду профессиональной деятельности	Не предусмотрены

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

Дисциплина	Требования
Практикум по виду профессиональной деятельности	Знает: - методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда- методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда- методы нормирования труда- межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат- современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персоналатехнологии, - методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации по организации и нормированию труда- порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат- тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих- основы технологии производства и деятельности организации- основы экономики трудоустройство- нормативные акты организации, регулирующие- порядок организации труда и нормирования персонала, - источники обеспечения организации кадрами- технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала- системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала- технологии и методы формирования и контроля бюджетов- технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и информации- структуру организации и вакантные должности- общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности- основы психологии и социологии труда- основы экономики, организации труда и управления персоналом- трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права- основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу- основы налогового законодательства Российской Федерации- законодательство Российской Федерации о персональных данных-

	локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом- нормы этики делового общения- базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними, - технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации- структуру организации и вакантные должности- порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах- источники обеспечения организации кадрами- организацию работ на различных участках производства, организации, отрасли- общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности)- основы экономики, организации труда и управлениянормы этики делового общения Умеет: - внедрять методы рациональной организации труда- разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда- анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду- анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах- составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов- работать с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала, - определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала- собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынкетруда- пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом- применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности в соответствие с их спецификой- использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение- консультировать по вопросам привлечения персонала- составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов- соблюдать нормы этики делового общения, - собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации- собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации- собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая
--	--

	предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала- формировать требования к вакантной должности и определять критерии подбора персонала- вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности- соблюдать нормы этики делового общения Имеет практический опыт: - анализа успешных корпоративных практик по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации- разработки системы организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал- внедрения системы организации труда персонала и контроля над нормированием с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала- выявления резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовка- предложений по изменениям условий и оплаты труда персонала- подготовки предложений по формированию бюджета на организацию труда персонала- определения эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах, - поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности)- размещение сведений о вакантной должности в средствах массовой информации- выбор способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами- проверка информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности)- проведение собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности с обеспечением обратной связи- оценка соответствия кандидатов требованиям вакантной должности- подготовка предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала- информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат, - анализа планов, стратегии и структуры организации- анализа особенностей организации работы и производства на конкретных рабочих местах- анализа рынка труда по организации работы на аналогичном производстве и рабочих местах- формирования требований к вакантной должности и их коррекция- анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности
Кадровая безопасность в организации	Знает: - законодательство Российской Федерации

	о персональных данных⁴- локальные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала, - основы управления кадровой безопасностью организации в сфере привлечения, подбора и отбора персонала Умеет: - обеспечивать документационное сопровождение выхода кандидата на работу и перемещения персонала, - выявлять и локализовать угрозы, инициированные человеческим фактором на этапе отбора персонала;- анализировать и выявлять потенциально опасных для компании сотрудников Имеет практический опыт: - ведения информации о вакантных должностях и кандидатах;- подготовки запросов в государственные органы, в случаях предусмотренных действующим законодательством и обработка предоставленных сведений о кандидатах на вакантные должности, - проверки информации о кандидатах на вакантные должности;- организации безопасной работы с персоналом
--	---

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., 38,5 ч. контактной работы с применением дистанционных образовательных технологий

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		8
Общая трудоёмкость дисциплины	108	108
<i>Аудиторные занятия:</i>	32	32
Лекции (Л)	16	16
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	16	16
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	69,5	69,5
Выполнение заданий ЭУК в "Электронном ЮУрГУ"	20	20
Подготовка к диф. зачету	20	20
Самостоятельное изучение разделов дисциплины и подготовка к выполнению заданий	29,5	29.5
Консультации и промежуточная аттестация	6,5	6,5
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	диф.зачет

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР

1	Концепции и принципы процесса эффективного отбора персонала	4	2	2	0
2	Оценка потребности в персонале	4	2	2	0
3	Анализ деятельности	4	2	2	0
4	Привлечение кандидатов на работу в организацию	4	2	2	0
5	Этапы процесса отбора и подбора персонала	4	2	2	0
6	Методы оценки кандидатов. Отборочное собеседование	4	2	2	0
7	Документальное оформление найма персонала	4	2	2	0
8	Инновационные технологии отбора и найма персонала	4	2	2	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Современные подходы к формированию человеческих ресурсов организации. Концептуальные подходы к процессу отбора и подбора персонала. Организация найма человеческих ресурсов. Найм по принципу «соответствия» или «новая кровь». Найм для текущей работы или долгосрочной карьеры. Найм подготовленных или найм подготавливаемых.	2
2	2	Планирование потребности в персонале. Рынок труда: особенности формирования и развития. Внутренние (внутриорганизационные) и внешние факторы потребности организации в рабочей силе. Анализ статистических данных российского рынка труда.	2
3	3	Анализ содержания профессиональной деятельности. Цели анализа профессиональной деятельности. Методы анализа профессиональной деятельности	2
4	4	Факторы внешней и внутренней среды влияющие на набор кандидатов. Источники привлечения кандидатов.	2
5	5	Принятие организацией решения о приеме на работу кандидат. Ступени отбора. Этапы процесса отбора и подбора персонала.	2
6	6	Методы оценки кандидатов. Нетрадиционные методы оценки кандидатов. Собеседование по отбору персонала. Стадии собеседования по отбору на работу. Виды и типы собеседований.	2
7	7	Документальное оформление найма персонала. Порядок проведения конкурсов и оформления конкурсной документации.	2
8	8	Лизинг персонала. Аутсорсинг. Временный персонал. Аутстаффинг. Инновационные технологии отбора и найма персонала	2

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Современные подходы к формированию человеческих ресурсов организации. Концептуальные подходы к процессу отбора и подбора персонала. Составить таблицу «Концептуальные подходы к процессу отбора и подбора персонала». анализ ситуационных заданий.	2
2	2	Планирование потребности в персонале. На примере конкретного предприятия определить качественную и количественную потребность в персонале, если планируется создание нового подразделения (отдела).	2

		Рассчитать затраты стоимости подбора персонала на примере конкретной организации (с использованием внутренних и внешних источников).	
3	3	Методы анализа профессиональной деятельности. Составить профессиограмму менеджера по персоналу. Заполнить таблицу «Соотнесения качеств личности и профессий». Разработать профессиональную модель работника для вакантной должности в конкретной организации.	2
4	4	Источники привлечения кандидатов. Проанализировать основные источники найма человеческих ресурсов и определить рациональные пути привлечения ЧР на примере конкретной организации. Определить зависимость путей привлечения персонала от ситуации на рынке труда города Челябинска. Провести анализ статистических данных федерального и регионального рынка труда за три года. Составить и заполнить таблицу «Преимущества и недостатки внешнего и внутреннего отбора».	2
5	5	Этапы процесса отбора и подбора персонала. Составить таблицу «Этапы процесса подбора и отбора персонала». Составить план этапов отбора для конкретной должности в конкретной организации.	2
6	6	Методы оценки кандидатов. Собеседование по отбору персонала. Провести сравнительный анализ объявлений о вакансии. Выявить ошибки. Используя данные специализированных сайтов, провести анализ объявлений о вакансиях в различных сферах деятельности (3–4 шт). Провести анализ резюме кандидатов на различные должности, размещенных на специализированных сайтах и социальных сетях. Ролевая игра "Отборочное собеседование".	2
7	7	Документальное оформление найма персонала. Решение ситуационных задач (кейсов). "Документальное оформление процесса найма".	2
8	8	Инновационные технологии отбора и найма персонала. На примере конкретного предприятия произвести подбор персонала используя инновационные технологии, приведенные в лекции. Провести сравнительный анализ современных и традиционных методов отбора персонала и заполнить таблицу.	2

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
Выполнение заданий ЭУК в "Электронном ЮУрГУ"	https://edu.susu.ru	8	20
Подготовка к диф. зачету	ЭУМД: №1 с. 5-170, №2 с. 9-220, №3 с. 3-278, №4 с. 4-439	8	20
Самостоятельное изучение разделов дисциплины и подготовка к выполнению заданий	ЭУМД: №1 с. 5-170, №2 с. 9-220, №3 с. 3-278, №4 с. 4-439	8	29,5

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-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	8	Текущий контроль	Задание 1	0,2	10	Студент выполняет задание после изучения соответствующего раздела. Для выполнения задания необходимо ответить вопросы задания. За каждый правильный ответ на вопрос - 2 балла. Оценка снижается за отсутствие ссылок на использованную литературу (1 балл), а также за не соблюдение требований к оформлению (1 балл). Максимальный балл — 10. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179)	дифференцированный зачет
2	8	Текущий контроль	Задание 2	0,16	10	Студент выполняет задание после изучения соответствующего раздела. Для выполнения задания необходимо ответить вопросы задания. За каждый правильный ответ на вопрос - 2 балла. Оценка снижается за отсутствие ссылок на использованную литературу (1 балл), а также за не соблюдение требований к оформлению (1 балл). Максимальный балл — 10. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179)	дифференцированный зачет

3	8	Текущий контроль	Задание 3	0,16	10	Студент выполняет задание после изучения соответствующего раздела. Для выполнения задания необходимо ответить вопросы задания. За каждый правильный ответ на вопрос - 2 балла. Оценка снижается за отсутствие ссылок на использованную литературу (1 балл), а также за не соблюдение требований к оформлению (1 балл). Максимальный балл — 10. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179)	дифференцированный зачет
4	8	Текущий контроль	Задание 4	0,16	10	Студент выполняет задание после изучения соответствующего раздела. Для выполнения задания необходимо ответить вопросы задания. За каждый правильный ответ на вопрос - 2 балла. Оценка снижается за отсутствие ссылок на использованную литературу (1 балл), а также за не соблюдение требований к оформлению (1 балл). Максимальный балл — 10. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179)	дифференцированный зачет
5	8	Текущий контроль	Задание 5	0,16	10	Выполнение тестового задания осуществляется на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). Студенту предоставляется 2 попытки с ограничением по времени для прохождения каждого теста. Метод оценивания – высшая	дифференцированный зачет

						оценка по итогам всех попыток. В случае, если студент набирает менее 60% баллов, по его просьбе преподаватель предоставляет дополнительные попытки.	
6	8	Текущий контроль	Здаание 6	0,16	10	Выполнение тестового задания осуществляется на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). Студенту предоставляется 2 попытки с ограничением по времени для прохождения каждого теста. Метод оценивания – высшая оценка по итогам всех попыток. В случае, если студент набирает менее 60% баллов, по его просьбе преподаватель предоставляет дополнительные попытки.	дифференцированный зачет
7	8	Промежуточная аттестация	Задание промежуточной аттестации	-	30	Промежуточная аттестация проводится на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). В назначенное по расписанию время студент проходит видео- и аудио-идентификацию и выполняет Экзаменационный тест. Студенту предоставляется 1 попытка с ограничением по времени для прохождения теста. Попытки оцениваются автоматически: максимальный балл за каждый вопрос - 1. Количество вопросов - 30. Метод оценивания — высшая оценка.	дифференцированный зачет

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
дифференцированный зачет	На диф. зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе взвешенной суммы полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и задания промежуточной аттестации.	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	7
ПК-2	Знает: - источники обеспечения организации кадрами; - современные технологии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; - локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом	+	+	+	+	+	+	+
ПК-2	Умеет: - определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; - собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда; - разрабатывать технологии привлечения, подбора и отбора персонала	+	+	+	+	+	+	+
ПК-2	Имеет практический опыт: - разработки рекомендаций по совершенствованию технологий подбора, отбора и найма персонала	+	+	+	+			+
ПК-5	Знает: - технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; - порядок проведения конкурсов и оформления конкурсной документации	+	+	+	+	+	+	+
ПК-5	Умеет: - работать с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности	+	+	+	+	+	+	+
ПК-5	Имеет практический опыт: - анализа процессов документо-оборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом	+	+	+	+			+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

Не предусмотрена

б) дополнительная литература:

Не предусмотрена

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

Не предусмотрены

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум : учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08906-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540541> (дата обращения: 12.06.2024).

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
---	----------------	--	----------------------------

1	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Никишина, А. Л. Техника отбора и найма персонала : учебное пособие / А. Л. Никишина. — Тольятти : ТГУ, 2016. — 177 с. — ISBN 978-5-8259-0981-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/139753 (дата обращения: 12.06.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	«Баскина Т.Техники успешного рекрутмента. Третье издание» (Баскина, Т. Техники успешного рекрутмента. Третье издание / Т. Баскина. — Москва : Альпина Паблишер, 2023. — ISBN 978-5-20600-147-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/368450 (дата обращения: 12.06.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — С. 231.).
3	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум : учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08906-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540541 (дата обращения: 12.06.2024).
4	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 445 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11503-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535651 (дата обращения: 12.06.2024).

Перечень используемого программного обеспечения:

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

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Нет

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	118а (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»; Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно)
Практические занятия и	118а	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00

семинары	(2)	ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»; Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно)
Лекции	118a (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»; Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно)
Контроль самостоятельной работы	118a (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»; Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно)
Дифференцированный зачет	118a (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»; Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно)