

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра МБ  
Заведующий кафедрой МБ



А.Т. Романова

21 мая 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИМТК



И.В. Карапетянц

22 мая 2019 г.



Кафедра «Международный транспортный менеджмент и управление цепями поставок»

Автор Рустамова Ирада Талытовна, к.п.н., доцент

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Управление человеческими ресурсами

Направление подготовки:	<u>38.03.02 – Менеджмент</u>
Профиль:	<u>Международный менеджмент</u>
Квалификация выпускника:	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения:	<u>очная</u>
Год начала подготовки	<u>2019</u>

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 5 20 мая 2019 г. Председатель учебно-методической комиссии</p>  <p style="text-align: right;">Г.А. Моргунова</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p>Протокол № 10 15 мая 2019 г. И.о. заведующего кафедрой</p>  <p style="text-align: right;">Н.В. Капустина</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Москва 2019 г.

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Целями освоения учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является формирование компетенций – знаний о теориях человеческих ресурсов и человеческого капитала, о рынке труда и занятости персонала, о социально-трудовых отношениях и о роли человеческого капитала в организации.

Задачи дисциплины заключаются:

- в формировании знаний теорий управления роли человека в организации;
- изучить рынок труда и его основные составляющие: спрос и предложение рабочей силы, безработица, условия труда и др.;
- изучить все аспекты социально-трудовых отношений: социальный, экономический, психологический, нормативно-правовой.
- дать общее представление о внутренних коммуникациях в организации.

## **2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО**

Учебная дисциплина "Управление человеческими ресурсами" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его базовую часть.

### **2.1. Наименования предшествующих дисциплин**

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

#### **2.1.1. Методы принятия управленческих решений:**

Знания: ПКО-17.1

Умения: ПКО-17.1

Навыки: ПКО-17.1

### **2.2. Наименование последующих дисциплин**

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

#### **2.2.1. Бизнес-планирование**

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	ПКО-1 способен применять основные выводы теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач	ПКО-1.1 Знает и умеет применять основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач. ПКО-1.2 Умеет ставить рабочие задачи подчиненным и добивается их выполнения.
2	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды. УК-3.2 Аргументированно отстаивает свою позицию, принимает ответственность за свое решение. УК-3.3 Способен координировать работу в группах. УК-3.4 Передает полученные базовые знания, обосновывает свою позицию. УК-3.5 Демонстрирует базовые навыки публичных выступлений, участия в групповых дискуссиях и полемике. УК-3.6 Эффективно использует стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде. УК-3.7 Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

##### 4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

4 зачетные единицы (144 ак. ч.).

##### 4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестр 4
Контактная работа	64	64,15
Аудиторные занятия (всего):	64	64
В том числе:		
лекции (Л)	32	32
практические (ПЗ) и семинарские (С)	32	32
Самостоятельная работа (всего)	44	44
Экзамен (при наличии)	36	36
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	144	144
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	4.0	4.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЭК	ЭК

### 4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	4	<p>Раздел 1</p> <p>Раздел 1. Теоретические основы управления человеческими ресурсами</p> <p>Тема 1. Аспекты управления человеческими ресурсами и модель «логический квадрат».</p> <p>Производственно-экономический, административно-правовой, политический, социальный и психологический аспекты. Модель «логический квадрат».</p> <p>Тема 2. Рынок труда. Спрос и предложение на рабочую силу. Закон Оукена, безработица и инфляция, занятость. Определение численности сотрудников организации с использованием производственной программы.</p>	11		14			22	47	
2	4	<p>Раздел 2</p> <p>Формирование среды управления человеческими ресурсами в организации</p>	9		8			11	28	ПК1, тестирование
3	4	<p>Раздел 3</p> <p>Построение внутренних коммуникаций в</p>	12		10			11	33	ПК2, тестирование

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу-точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		<p>организации</p> <p>Тема 5.</p> <p>Особенности внутренних коммуникаций в организации.</p> <p>Виды и типы коммуникаций в организации.</p> <p>Функции коммуникаций.</p> <p>Цели коммуникаций.</p> <p>Каналы коммуникаций.</p> <p>Базовые основы корпоративной культуры.</p> <p>Тема 6.</p> <p>Построение моделей делового общения внутри организации.</p> <p>Установление взаимоотношений с коллегами.</p> <p>Техники обоснования идеи. Техники активного слушания.</p>							
4	4	Экзамен						36	ЭК
5		Всего:	32		32		44	144	

#### 4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 32 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1	4	Раздел 1. Теоретические основы управления человеческими ресурсами	Разбор всех аспектов управления ЧР. Модель «логический квадрат», определение степени влияния факторов функциональных и территориальных на личность. Построение взаимосвязи между качественными и количественными изменениями.	6
2	4	Раздел 1. Теоретические основы управления человеческими ресурсами	Решение задач на тему: Спрос и предложение на рабочую силу. Закон Оукена, безработица и занятость. Определение численности сотрудников организации с использованием производственной программы. Определения текучести кадров. Определения уровня условий труда.	8
3	4	РАЗДЕЛ 2 Формирование среды управления человеческими ресурсами в организации	Составление профиля сотрудника. Деловая игра: «Собеседование». Определение потребности в обучении. Разработка программы обучения персонала в соответствии с моделью систематического обучения. Работа с типами, видами и методами построения деловой карьерой.	4
4	4	РАЗДЕЛ 2 Формирование среды управления человеческими ресурсами в организации	Работа с типами личности. Составление мотивационного профиля сотрудника. Отработка навыков работы с сопротивлениями и возражениями.	4
5	4	РАЗДЕЛ 3 Построение внутренних коммуникаций в организации	Сопоставление типов и видов коммуникаций с приведением примеров.	8
6	4	РАЗДЕЛ 3 Построение внутренних коммуникаций в организации	Отработка навыков установления контакта с аудиторией, составления качественной презентации и активного слушания.	2
ВСЕГО:				32/0

#### 4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовая работа не предусмотрена учебным планом



## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Преподавание дисциплины «Управление человеческими ресурсами» осуществляется в форме лекций и практических занятий.

Лекции проводятся в традиционной классно-урочной организационной форме, по типу управления познавательной деятельностью и являются традиционными классически-лекционными (объяснительно-иллюстративные) с использованием презентаций в объеме 32 часов, а так же в форме интерактивных часов.

Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения. Часть практического курса выполняется в виде традиционных практических занятий (объяснительно-иллюстративное пояснение материала) в объёме 32 часов, а так же в форме интерактивных часов.

Самостоятельная работа магистранта организована с использованием традиционных видов работы. К традиционным видам работы относятся отработка лекционного материала и отработка отдельных тем по учебным пособиям.

Оценка полученных знаний, умений и навыков основана на модульно-рейтинговой технологии. Весь курс разбит на 6 тем, представляющих собой логически завершённый объём учебной информации. Фонды оценочных средств освоенных компетенций включают как вопросы теоретического характера для оценки знаний, так и задания практического содержания (решение задач, работа с данными) для оценки умений и навыков. Теоретические знания проверяются путём применения таких организационных форм, как индивидуальные и групповые опросы, решение тестов на бумажных носителях. Проведении занятий по дисциплине (модулю) возможно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

В процессе проведения занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий применяются современные образовательные технологии, такие как (при необходимости):

- использование современных средств коммуникации;
- электронная форма обмена материалами;
- дистанционная форма групповых и индивидуальных консультаций;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой расчетов и т.д.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	4	Раздел 1. Теоретические основы управления человеческими ресурсами	Изучить теоретический материал по рекомендуемой литературе, конспекту лекций и презентациям  1. Лукичева Л.И. Управление персоналом. – М., Омега-Л, 2011. – стр. 6 – 12 2. Резник С.Д., Бондаренко В.В., Удалова Ф.Е. Персональный менеджмент. – М., ИНФРА-М, 2012. – стр. 9 -26 3. В.А. Козырев, С.В. Палкин. Основы управления персоналом. – М.: МИИТ, 2007. – глава 1 4. И.А. Федорова Управление персоналом организации. - М. : МИИТ, 2007. – с 5 - 12.	10
2	4	Раздел 1. Теоретические основы управления человеческими ресурсами	Изучить теоретический материал по рекомендуемой литературе, конспекту лекций и презентациям  1. Лукичева Л.И. Управление персоналом. – М., Омега-Л, 2011. – стр. 13 – 21 2. Резник С.Д., Бондаренко В.В., Удалова Ф.Е. Персональный менеджмент. – М., ИНФРА-М, 2012. – стр. 43 -54 3. В.А. Козырев, С.В. Палкин. Основы управления персоналом. - МИИТ, 2007. – глава 11 4. И.А. Федорова Управление персоналом организации. - М. : МИИТ, 2007. – стр. 13 - 27.  В.А. Козырев, С.В. Палкин Основы управление персоналом. - МИИТ, 2007 366 с. - Библиогр.: с. 360-361  Б.А. Лёвин, В.И. Галахов, Е.Ю. Заречкин, Б.Ф. Усманов Человеческие ресурсы корпорации: стратегия и практика управления. – МИИТ, 2005 670 с.	12
3	4	РАЗДЕЛ 2 Формирование среды управления человеческими ресурсами в организации	Изучить теоретический материал по рекомендуемой литературе, конспекту лекций и презентациям  1. Лукичева Л.И. Управление персоналом. – М., Омега-Л, 2011. – стр. 43 – 57 2. Резник С.Д., Бондаренко В.В., Удалова Ф.Е. Персональный менеджмент. – М., ИНФРА-М, 2012. – стр. 136 -148 3. В.А. Козырев, С.В. Палкин. Основы управления персоналом. - МИИТ, 2007. – глава 8. 4. В.А. Козырев, С.В. Палкин. Управление персоналом на железнодорожном транспорте. - М. : МИИТ, 2007 – главы 2, 6.	11
4	4	РАЗДЕЛ 3	Изучить теоретический материал по	11

		<p>Построение внутренних коммуникаций в организации</p>	<p>рекомендуемой литературе, конспекту лекций и презентациям</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Лукичева Л.И. Управление персоналом. – М., Омега-Л, 2011. – стр.140 – 145</li> <li>2. Резник С.Д., Бондаренко В.В., Удалова Ф.Е. Персональный менеджмент. – М., ИНФРА-М, 2012. – стр. 76 -90</li> <li>3. В.А. Козырев, С.В. Палкин. Основы управления персоналом. – М.: МИИТ, 2007. – глава 12</li> <li>4. В.А. Козырев, С.В. Палкин Управление персоналом на железнодорожном транспорте. - М. : МИИТ, 2007. – глава 12.</li> </ol>	
			ВСЕГО:	44

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Управление персоналом	Исаева О. М.	М. : Юрайт, 2017  Library.miit.ru – сайт ЭБС «Юрайт»	Все разделы
2	Управление персоналом	Горленко О. А.	М. : Юрайт, 2016  Library.miit.ru – сайт ЭБС «Юрайт»	Все разделы

### 7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
3	Управление персоналом на железнодорожном транспорте	В.А. Козырев, С.В. Палкин	М. : МИИТ, 2007  НТБ РУТ (МИИТ)	Разделы 2 - 3
4	Управление персоналом организации	И.А. Федорова	М. : МИИТ, 2007  НТБ РУТ (МИИТ)	Раздел 1
5	Основы управления персоналом	В.А. Козырев, С.В. Палкин	М.:МИИТ, 2007  НТБ РУТ (МИИТ)	Все разделы

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. <http://library.miit.ru/>.
2. <http://rzd.ru/> - сайт ОАО «РЖД».
3. <http://elibrary.ru/> - научно-электронная библиотека.
4. Поисковые системы: Yandex, Google, Mail.
5. [www.m-economy.ru](http://www.m-economy.ru)
6. [www.positivemanagement.ru](http://www.positivemanagement.ru)
7. [www.social.ru](http://www.social.ru)
8. [www.strategy.bos.ru/](http://www.strategy.bos.ru/)
9. [www.hh.ru](http://www.hh.ru),
10. [www.ex-cutive.ru](http://www.ex-cutive.ru)
11. [www.hr-portal.ru](http://www.hr-portal.ru)

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Электронная информационно-образовательная среда РУТ (МИИТ), доступная из личного кабинета обучающегося или преподавателя на сайте <http://miit.ru>  
Лицензионная операционная система MS Windows (академическая лицензия).  
Лицензионный пакет программ Microsoft Office (академическая лицензия).

При организации обучения по дисциплине (модулю) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий необходим доступ каждого студента к информационным ресурсам – библиотечному фонду Университета, сетевым ресурсам и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае проведения занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий может потребоваться наличие следующего программного обеспечения (или их аналогов): ОС Windows, Microsoft Office, Интернет-браузер, Microsoft Teams и т.д.

В образовательном процессе, при проведении занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, могут применяться следующие средства коммуникаций: ЭИОС РУТ(МИИТ), Microsoft Teams, электронная почта, скайп, Zoom, WhatsApp и т.п.

## **10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

1. учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, оснащенные проекционным оборудованием;
2. учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
3. учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций;
4. учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
5. помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой, подключенной к сети «Интернет» и доступом к электронно-информационной образовательной среде университета;

В случае проведения занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий необходимо наличие компьютерной техники, для организации коллективных и индивидуальных форм общения педагогических работников со студентами, посредством используемых средств коммуникации.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

## **11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Требования к результатам освоения дисциплины определяются требованиями к результатам освоения основных образовательных программ подготовки магистров и являются компетентностно-ориентированными. Документом, определяющим содержание, объём и порядок изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является рабочая программа дисциплины.

Основными видами занятий являются лекции и практические занятия.

Лекция – ведущая форма теоретического обучения магистров. Как правило, с лекции начинается новая тема, а затем уже по этой теме проходят практические занятия.

Назначение лекции – раскрыть сущность изучаемых объектов, процессов и явлений, помочь магистранту сформировать эти понятия в своем мышлении.

По дисциплине «Управление человеческими ресурсами» используются различные формы лекций, в том числе лекция-диалог, лекция с решением конкретных ситуаций-проблем. Например, во время лекции-диалога обеспечивается непосредственное общение преподавателя с аудиторией, что позволяет привлекать внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы через взаимный обмен мнениями. Базовыми являются темы 1 и 2, в ходе которых закладываются основные понятия дисциплины, что способствует успешному освоению последующих тем. Особое внимание бакалавров должно быть обращено на темы 4 – 6, в которых подробно излагаются вопросы организации экспортно-импортных и таможенных операций, знание которых позволяет правильно ориентироваться в практических вопросах международного логистического менеджмента.

Цель практического занятия – это углубление теоретического материала. Для этого бакалавры должны выступать на занятии с устными изложениями учебного материала на определенную, заданную тему.

Содержание практического занятия определяется тематикой вопросов, вынесенных на семинар, их нацеленностью на углубление и закрепление знаний, полученных на лекции, способностью магистрантов творчески мыслить, аргументировано отстаивать свою точку зрения. Приступая к подготовке к практическому занятию, необходимо ознакомиться с предлагаемой литературой, обратиться к другим источникам, составить подробный план рассмотрения вопросов, вынесенных на занятие.

Участие в практических занятиях может осуществляться в различных формах: сообщение, дополнение, участие в дискуссии, решение практических задач. На практических занятиях проявляется самостоятельное отношение магистрантов к предмету изучения, а это требует самостоятельной работы по теме занятий с использованием учебников, учебных пособий, справочников и других, самостоятельно привлекаемых магистрантами источников информации.

Практическое занятие может начинаться или заканчиваться контролем усвоения группой необходимого материала. Для контроля знаний используются различные формы, в том числе устный опрос, тестирование.

Самостоятельная работа бакалавров – это планируемая работа, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Цель самостоятельной работы – формирование у магистров осознанного, целенаправленного отношения к систематическому овладению знаниями и умениями, которые должны быть усвоены при изучении данной дисциплины.

Задачи самостоятельной работы – овладение способами и приемами самообразования, формирование умений работы с учебной, научной и специальной литературой, систематизация и закрепление полученных знаний и умений, формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию и самосовершенствованию.

Самостоятельная внеаудиторная работа предполагает проработку конспектов лекций и специальной литературы по профилю подготовки. Магистранты должны внимательно изучить материалы, изложенные в ходе чтения лекций с целью их полного понимания и свободного владения материалом.

Для расширения знаний необходимо привлекать профессионально ориентированную литературу с целью поиска заданной информации, ее смысловой обработки и фиксации в виде аннотации. Это могут быть фрагменты научных монографий, статьи из периодических научных изданий (как печатных, так и Интернет-изданий). Такой вид работы контролируется преподавателям.

Заслушиваются ответы магистрантов на практических занятиях.

При осуществлении данного вида самостоятельной работы магистранту предлагается следующая последовательность:

ознакомиться с содержанием источника информации, используя поисковое, изучающее, просмотровое чтение;

составить глоссарий научных понятий по теме;

сделать аналитическую выборку новой научной информации в дополнение к уже известной;

составить план изложения материала;

подготовить выступление на практическом занятии.