

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Иванов А.Г.



2017г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.07 Подбор и оценка персонала

Направление подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»

Программа «Управление кадровым потенциалом организации»

Программа подготовки академическая

Форма обучения очная, заочная

Квалификация (степень) выпускника магистр

Краснодар 2017

Рабочая программа дисциплины «Подбор и оценка персонала» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»

Программу составил(и):

Миронова Елена Рубеновна, канд.психол.наук, доцент



Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии протокол № 12 «03» мая 2017 г.

Заведующий кафедрой (разработчика) А.А. Лузаков



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 6 от 04 мая 2017 г.

Председатель УМК факультета Кимберг А.Н.



Рецензенты:

Женетль А.С.

Начальник отдела персонала ООО «Атлас - НТС»

Орел А.А.

Доцент кафедры экономики организации, регионального и кадрового менеджмента КубГУ, канд.психол.наук

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

1.1 Цель освоения дисциплины.

Дисциплина Б1.В.07 «Подбор и оценка персонала» основывается на теоретических и прикладных подходах, представленных в области управления персоналом.

Целью преподавания и изучения дисциплины является формирование у магистрантов профессиональной готовности к эффективной реализации направлений и этапов формирования качественного и количественного состава персонала в соответствии с ключевыми целями и задачами организации.

1.2 Задачи дисциплины.

Логика построения программы основана на необходимости в процессе изучения дисциплины решения следующих задач:

- ознакомить магистрантов с современными теоретическими подходами в области подбора и оценки персонала организации;
- освоить базовые навыки, необходимые для успешной реализации всех этапов подбора сотрудников в организацию;
- сформировать понимание основных каналов привлечения кандидатов в организацию;
- ознакомить с современными методами оценки персонала;
- сформировать навыки самостоятельного применения оценочных процедур;
- сформировать понимание критериев эффективности отборочных и оценочных процедур, используемых в организации

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Подбор и оценка персонала» включена в профессиональный цикл вариативной части учебного плана и является обязательной дисциплиной.

Дисциплина «Подбор и оценка персонала» связана, прежде всего, с такими курсами, как «Современные проблемы управления персоналом», «Технологии управления развитием персонала», «Управление организационной культурой», «Особенности управления человеческими ресурсами в образовательных и медицинских учреждениях», и др.

Коды формируемых компетенций: ОПК-5; ПК-3; ПК-4; ПК-6; ПК-13; ПК-20

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОПК - 5	Способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	Теоретические аспекты командообразования в организации	Отстаивать свою позицию, убеждать, предлагать компромиссные и альтернативные решения	Технологиями и инструментами управления взаимоотношениями в команде
2.	ПК - 3	Умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора	Стратегические цели и задачи организации; Специфику	Организовать работу по привлечению кандидатов в	Современными инструментами оценки кандидатов

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		конкурентоспособного персонала	кадровой политики организации; Современные технологии подбора персонала	организацию; Анализировать эффективность каналов привлечения; Выбрать методы оценки персонала в соответствии с целями, задачами, корпоративной культурой организации	
3.	ПК - 4	Умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	Нормативную базу процедур адаптации персонала в организации	Организовывать работу по разработке программ адаптации для различных категорий сотрудников в организации; Эффективно взаимодействовать со всеми участниками процесса адаптации	Технологиями и инструментами контроля и обратной связи с сотрудниками в процессе адаптации;
4.	ПК-6	Умение определять цели, задачи, виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Знать современные методы, технологии инструменты оценки персонала, возможности их применения	Выбирать методы оценки, наиболее соответствующие стратегическим планам организации;	Технологиями и инструментами оценки
5.	ПК-13	Знание методов и владение навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	Критерии эффективности подбора с учетом актуальных целей и задач организации	Оценивать эффективность используемых методов оценки персонала	Методами количественной и качественной оценки эффективности подбора персонала
6.	ПК-20	Умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора	Права и обязанности работодателя и работника в процессе заключения трудового договора (в соответствии с ТК РФ)	Определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций	Коммуникативными навыками; умением разъяснять, убеждать

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

Для ОФО

Вид учебной работы	Всего часов	Курс /Семестр (часы)			
		5/А			
Контактные часы	24,3	24,3			
Аудиторные занятия (всего)					
В том числе:					
Занятия лекционного типа	8	8			
Занятия семинарского типа	16	16			
ИКР	0,3	0,3			
Самостоятельная работа (всего)	12	12			
Контроль	35,7	35,7			
Общая трудоемкость час	72	72			
зач. ед.	2	2			

Для ЗФО

Вид учебной работы	Всего часов	Курс /Семестр (часы)			
		5/1	5/2		
Контактные часы	12,3				
Аудиторные занятия (всего)		12	0		
В том числе:					
Занятия лекционного типа		4			
Занятия семинарского типа		8			
ИКР			0,3		
Самостоятельная работа (всего)	51	24	27		
Контроль	8,7		8,7		
Общая трудоемкость час	72	36	36		
зач. ед.	2				

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы дисциплины (ОФО/ЗФО)

	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			СРС
			Л	ПЗ	ИКР	
	2	3	4	5	6	7
1	Методология подбора и оценки персонала	14/29	4/2	4/2		6/25
2	Методы, инструменты, технологии подбора и оценки персонала	22/34	4/2	12/6		6/26
	Контроль	35,7/8,7				
	<i>Всего:</i>	72	8/4	16/8	0,3	12/51

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4

1	Методология подбора и оценки персонала	Ключевые понятия в сфере подбора персонала; политика компании в области подбора персонала; основные этапы подбора персонала; современные методы подбора персонала; маркетинговый подход к подбору персонала современный рынок труда в России и Краснодарском крае; критерии эффективности подбора персонала	Участие в дискуссии
2	Методы, инструменты, технологии подбора и оценки персонала	Анализ потребностей компании в персонале; Требования компании к кандидатам: анализ должности, формирование профиля компетенций; технологии привлечения кандидатов в организацию: внешние и внутренние источники привлечения, анализ их эффективности; собеседование как метод оценки кандидатов; тестирование как метод оценки кандидатов: виды тестов, юридические аспекты тестирования, возможности и ограничения тестирования при приеме на работу; assessmentcenter как метод оценки персонала – возможности и ограничения.	Участие в дискуссии

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Методология подбора и оценки персонала	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ключевые понятия в сфере подбора и оценки персонала; 2) Политика компании в области подбора персонала; 3) Основные этапы подбора персонала; 4) Современные методы подбора персонала; 5) Маркетинговый подход к подбору персонала; 6) Современный рынок труда в России и Краснодарском крае; 7) Критерии эффективности подбора персонала 8) Отбор как функция по управлению персонала 9) Взаимосвязь подбора и оценки персонала 10) Методы оценки персонала и их применение в подборе 11) Критерии эффективности оценки персонала 12) Оценка и аттестация. Соотношение понятий. 13) Правовые аспекты подбора и оценки персонала 	Подготовка индивидуальных сообщений по теме занятия. Реферат
2	Методы, инструменты, технологии подбора и оценки персонала	<ol style="list-style-type: none"> 1) Методы анализа и расчета потребностей в персонале (текущие потребности, стратегические потребности); 2) Разработка профиля компетенций для различных должностей с учетом специфики компании; 3) Технологии привлечения кандидатов в компанию: выбор канала привлечения кандидатов, предоставление кандидатам 	Подготовка индивидуальных сообщений по теме занятия. Реферат

		информации о вакансии, о компании; 4) Собеседование как метод оценки кандидата: структура собеседования, ключевые навыки, необходимые для проведения собеседования, факторы, влияющие на оценку в ходе собеседования, принятие решения по результатам собеседования. 5) Тестирование при приеме на работу. 6) Выбор инструментов оценки в соответствии с компетенциями. 7) Применение оценочных инструментов в подборе персонала.	
--	--	---	--

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	<i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>	Раздел «Методические указания» данной Рабочей программы дисциплины
2	<i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)</i>	Раздел «Методические указания» данной Рабочей программы дисциплины
3	<i>Реферат</i>	Раздел «Методические указания» данной Рабочей программы дисциплины
4	<i>Подготовка к текущему контролю</i>	Раздел «Методические указания» данной Рабочей программы дисциплины

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

При реализации различных видов учебной работы используются:

лекция-визуализация, проблемная лекция, деловая и ролевая учебная игра, метод малых групп, разбор практических задач и кейсов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Занятия, проводимые с использованием интерактивных технологий

Семестр	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество Часов (ОФО/ЗФО)
	Л	Лекция с элементами дискуссии	4/2
	ПЗ	Выполнение индивидуальных и групповых заданий, решение кейсов	10/4
Итого:			14/6

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

Перечень вопросов для текущего контроля

Раздел 1. Методология подбора и оценки персонала

- 1) Ключевые понятия в сфере подбора и оценки персонала;
- 2) Политика компании в области подбора персонала;
- 3) Основные этапы подбора персонала;
- 4) Современные методы подбора персонала;
- 5) Маркетинговый подход к подбору персонала;
- 6) Современный рынок труда в России и Краснодарском крае;
- 7) Критерии эффективности подбора персонала
- 8) Отбор как функция по управлению персоналом
- 9) Взаимосвязь подбора и оценки персонала
- 10) Методы оценки персонала и их применение в подборе
- 11) Критерии эффективности оценки персонала
- 12) Оценка и аттестация. Соотношение понятий.
- 13) Правовые аспекты подбора и оценки персонала

Раздел 2. Методы, инструменты, технологии подбора и оценки персонала

- 1) Методы анализа и расчета потребностей в персонале (текущие потребности, стратегические потребности);
- 2) Разработка профиля компетенций для различных должностей с учетом специфики компании;
- 3) Технологии привлечения кандидатов в компанию: выбор канала привлечения кандидатов, предоставление кандидатам информации о вакансии, о компании;
- 4) Собеседование как метод оценки кандидата: структура собеседования, ключевые навыки, необходимые для проведения собеседования, факторы, влияющие на оценку в ходе собеседования, принятие решения по результатам собеседования.
- 5) Тестирование при приеме на работу.
- 6) Выбор инструментов оценки в соответствии с компетенциями.
- 7) Применение оценочных инструментов в подборе персонала.

Примеры контрольных заданий для текущего контроля

Раздел 1. Методология подбора и оценки персонала

- 1) Работа в малых группах:
 - Сравнительный анализ Положений о подборе персонала. Выделение достоинств и

недостатков.

- Основные характеристики современного рынка труда в России
- Основные характеристики рынка труда Краснодарского края
- Составить портрет успешного рекрутера (с точки зрения *руководителя рекрутинговой компании* и с точки зрения *заказчика - работодателя, сотрудничающего с рекрутинговой компанией*)

Раздел 2. Методы, инструменты, технологии подбора и оценки персонала

Индивидуальное решение кейсов «Расчет потребности организации в персонале»

- 1) Работа в малых группах: Распределение ответственности в процессе подбора между службой персонала и руководителями линейных подразделений
- 2) Контрольная работа Расчет потребностей организации в персонале
- 3) Работа в малых группах: На основе описания должности сформировать перечень ключевых компетенций, описать уровни компетенций
- 4) Работа в малых группах: Построение профиля компетенций на должность менеджера по персоналу.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Перечень вопросов для подготовки к экзамену по дисциплине

- 1) Место подбора в системе управления персоналом. Соотношение понятий подбор, набор, найм персонала.
- 2) Современный рынок труда России – актуальное состояние, тенденции, прогнозы.
- 3) Теория поколений и ее значение для подбора персонала
- 4) Специфика рынка труда Краснодарского края
- 5) Этапы подбора персонала.
- 6) Общий обзор процесса планирования потребностей в персонале.
- 7) Расчет потребностей в персонале на основе процедур нормирования труда.
- 8) Изучение рабочего места как этап подбора персонала.
- 9) Методы и процедуры анализа должности
- 10) Определение понятия «компетенция». Основные подходы. Виды компетенций
- 11) Технология формирования профиля компетенций. Значение профиля компетенций для подбора персонала.
- 12) Внутренние источники привлечения персонала в организацию. Преимущества и ограничения.
- 13) Внешние источники привлечения персонала в организацию. Преимущества и ограничения.
- 14) Рекламно-информационное объявление о вакансии: обеспечение смысловой составляющей.
- 15) Обеспечение имиджевой составляющей в рекламно-информационном объявлении о вакансии
- 16) Правила анализа первичной информации о кандидате (анкета, резюме, характеристика)
- 17) Сбор рекомендаций на кандидата. Анализ полученной информации
- 18) Методы отбора персонала: общая характеристика.
- 19) Использование тестирования в отборе персонала: достоинства и ограничения.
- 20) Правовые аспекты тестирования при приеме на работу
- 21) Классификация тестов, используемых при отборе персонала.
- 22) Собеседование как метод отбора персонала. Виды собеседований.

- 23) Подготовка к проведению собеседования. Содержание и значение данного этапа.
- 24) Использование кейсов для оценки кандидатов при отборе. Возможности и ограничения метода
- 25) Структура собеседования. Основные этапы собеседования.
- 26) Методы диагностики достоверности информации, получаемой от кандидата в процессе собеседования
- 27) Важность завершающего этапа в процессе собеседования.
- 28) Принятие решения о приеме кандидата на работу на основе результатов оценки.
- 29) Предоставление кандидатам обратной связи на различных этапах подбора персонала
- 30) Assessmentcenter как метод оценки кандидатов. Возможности и ограничения его применения в процессе отбора кандидатов.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

5.1 Основная литература:

1. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации – М.: ИНФРА, 2018 – 695 с.
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942757>
2. Миронова Е.Р, Подбор персонала: психологические и организационные аспекты. – Краснодар: Изд-во КубГУ, 2017 – 121 с..

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

5.2 Дополнительная литература:

1. Дубиненкова, Е.Н. Техники подбора персонала [Текст] : искусство находить лучших / Е. Н. Дубиненкова. - СПб. : Речь, 2007. - 168 с. (9)
2. Иванова, С.В. Как найти своих людей: искусство подбора и оценки персонала для руководителя [Текст] / С. Иванова. - 2-е изд. - Москва : Альпина Паблишер, 2014. - 172 с. (5)
3. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом [Текст] : учебник для студентов вузов / А. Я. Кибанов ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Гос. ун-т управления . - Изд. 2-е, перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 446 с. (20)
4. Оценка персонала в организации [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, / А. М. Асалиев, Г. Г. Вукович, О. Г. Кириллова, Е. А. Косарева ; Рос. эконом. ун-т им. Г. В. Плеханова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017 -170 с. (50)

5.3. Периодические издания:

Kadrovik.ru

Рекрутинг News

Кадровый менеджмент

Менеджер по персоналу

Служба кадров и персонал

Справочник по управлению персоналом

Управление персоналом

Управление развитием персонала

Управление человеческим потенциалом

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).

ВКК Национальный Союз кадровиков <http://www.kadrovik.ru>

HR-Portal сообщество HR-менеджеров <http://www.hr-portal.ru>

Интернет-портал <http://www.hrmaximum.ru>

Социальная сеть HR-менеджеров <http://www.kadry.ru>

HR-менеджмент <http://www.hrm.ru>

<http://www.hh.ru>

<http://Superjob.ru>

<http://Rabota.ru>

<http://Job.ru>

<http://Colton.ru>

Персонал-микс (<http://www.personal-mix.ru>)

Управление персоналом (<http://www.top-personal.ru>)

Справочник по управлению персоналом (<http://www.kadrovik.ru>)

Сообщество кадровиков и специалистов по управлению персоналом (<http://www.hrliga.com>)

1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

Самостоятельная работа студентов является составной частью учебной деятельности, в рамках которой предполагается определенный уровень самостоятельности студента во всех ее структурных компонентах: от постановки проблемы до осуществления

контроля, самоконтроля и коррекции с переходом от выполнения простейших видов работы к более сложным, носящим поисковый характер.

Целью самостоятельной работы является формирование готовности обучаемых к непрерывному самообразованию. В связи с этим решается ряд задач: закрепление и углубление полученных знаний, обучение магистров методам самостоятельной работы с учебным материалом, поиск и приобретение новых знаний, выполнение учебных заданий, подготовка к предстоящим занятиям и экзамену. Самостоятельная работа предусматривает, как правило, разработку рефератов, подготовку докладов, подготовку и выполнение заданий в соответствии с учебной программой (тематическим планом изучения дисциплины).

Тематика рефератов

1. Head-hunting в России.
2. Лизинг персонала в России.
3. Формирование HR-бренда компании
4. Внутренний и внешний рекрутинг: достоинства и недостатки
5. Социальные сети как современный источник подбора персонала: за и против
6. Теория поколений и ее практическое применение в процессе подбора персонала
7. Этические аспекты подбора и оценки персонала.
8. Традиционные и современные рекрутинговые технологии
9. Маркетинговый подход в подборе персонала
10. Подбор персонала с помощью рекрутинговых компаний: за и против.
11. Перспективы развития рекрутингового бизнеса в России.
12. Причины недовольства заказчиков работой рекрутинговых компаний (с точки зрения заказчика и компании-исполнителя).
13. Нетрадиционные методы оценки кандидатов.
14. Технология многосторонней оценки кандидатов («Ассессмент – центр»). Опыт применения в современных компаниях

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

8.1 Перечень информационных технологий.

– Коммуникации со студентами, проверка домашних заданий, консультации осуществляются через интерактивно-образовательную среду (личные кабинеты).

– Использование электронных презентаций при проведении лекционных и практических занятий.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

Программы, демонстрации видео материалов (проигрыватель «WindowsMediaPlayer»).
Программы для демонстрации и создания презентаций («MicrosoftPowerPoint»).

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru/>)

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
2.	Семинарские занятия	Специальное помещение, оснащенное презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	Кабинет, оснащенный мебелью и рабочими станциями с доступом в Интернет
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория, оснащенная презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
5.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.