

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

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор - проректор по учебной
работе и дистанционному обучению



В.В. Закурдаева

«01» сентября 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.В.01 «Кадровая политика и кадровый аудит организации»

(ОФО, ЗФО)

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление,
профиль "Управление в социальной сфере"

Курск 2019

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.11.2014 № 1518.

Разработчики:

к.соц.н, профессор МЭБИК
(занимаемая должность)

Закурдаева В.В.
(ФИО)


(подпись)

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры управления и связей с общественностью
Протокол № 1 от «01» сентября 2019 г.

Заведующий кафедрой: к.г.н., доцент Еськова Н.А.
(ученая степень, звание, Ф.И.О.)


(подпись)

Цель и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины

Основной целью дисциплины является достижение следующих образовательных результатов:

- ознакомить с сущностью, характерными чертами, принципами и типами кадровой политики, организационными формами работы организаций с учетом результатов анализа внешней и внутренней среды ее функционирования;
- дать комплексное представление о задачах, направлениях и методах аудиторской диагностики такого важного стратегического ресурса организации, как персонал; сформировать комплекс знаний, умений и навыков, во-первых, по экономическому анализу, контролю и принятию решений по всему блоку социально-трудовых отношений, возникающих в организации, и, во-вторых, по составлению комплексной объективной оценки (аудиторского заключения) состояния социально-трудовой сферы организации, выявлению недостатков, упущений, отклонений от установленных законом стандартов и разработке на этой основе конструктивных предложений по улучшению ситуации в данной области.

Задачи дисциплины:

- Сформировать навык анализа внешней и внутренней среды функционирования организации.
- Закрепить знания типологии кадровой стратегии организации, принятый ее руководством.
- Научить выстраивать уровни планирования кадровой политики.
- Реализовывать открытую (закрытую) кадровую политику в зависимости от факторов внешней и внутренней среды организации.
- Проводить комплексную объективную оценку (аудиторское заключение) состояния социально-трудовой сферы организации, выявлению недостатков, упущений;
- Осуществить оценку компетентности персонала.

2. Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина ФТД.В.01 «Кадровая политика и кадровый аудит организации» входит в блок Б1 «Вариативная часть» учебного плана.

Перед дисциплиной «Кадровая политика и кадровый аудит организации» изучается следующая дисциплина: «Теория и механизмы современного государственного управления».

После прохождения дисциплины «Кадровая политика и кадровый аудит организации» изучаются следующие дисциплины: «Конфликтология и организационное поведение», «Административные регламенты», «Инвестиции в человеческий капитал».

3. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:

3.1 Обучающийся должен:

знать:

- теоретические основы и нормативно-правовую базу кадровой политики и кадрового аудита;
- основные направления, методологию формирования кадровой политики и аудита персонала;
- технологию проведения аудита персонала: основные методы исследования и инструментарий;
- структуру, содержание аудиторских и консультационных отчетов.

уметь:

- анализировать и обобщать информацию, полученную из различных источников;
- определять стадию развития организации и связанные с ней проблемы и задачи в области управления человеческими ресурсами;
- анализировать потребности организации в численности персонала, в обучении и развитии персонала;

- самостоятельно анализировать правильность и грамотность ведения кадровой политики.

владеть навыками:

- самостоятельно разрабатывать основные этапы формирования кадровой политики;
- проведения кадрового аудита персонала организации;
- оценки эффективности аудита персонала;
- использования результатов кадрового аудита в организации.
- оформления отчетов кадрового аудита.

3.2 В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

ОК - Общекультурные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	систематические знания методов абстрактного мышления, анализа и синтеза при решении исследовательских и практических задач
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	успешное и систематическое применение целостной системы навыков действий в нестандартных ситуациях, прогнозирования результатов социальной и этической ответственности за принятые решения
ОК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	демонстрирует владение системой приемов и технологий формирования целей саморазвития и их самореализации, решение профессиональных задач с использованием творческого потенциала.

ОПК - Общепрофессиональную компетенцию

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ОПК-3	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	участвует в процессе управления коллективом в рамках своей профессиональной деятельности учитывая национальные модели поведения.

ПК - Профессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ПК-1	владением технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач	четко определяет поставленные цели и задачи, правовые основания и кадровый потенциал для формирования команд.
ПК-2	владением организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях	определяет цели и задачи принятия организационных управленческих решений, причины возникновения нестандартной ситуации и её анализ.

ПК-3	способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями	эффективно распределяет полномочия между исполнителями с учётом принятой организационной структуры
ПК-7	способностью разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля	содержание разработанных программ стратегического, текущего и оперативного контроля

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения Очная

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		1
Контактная работа (всего)	18.3	18.3
В том числе:		
Лекционные занятия	4	4
Практические занятия	14	14
Контактная работа на аттестации	0.3	0.3
Самостоятельная работа	53.7	53.7
ИТОГО:	72	72
з.е.	2	2

Форма обучения Заочная

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		2
Контактная работа (всего)	8.3	8.3
В том числе:		
Лекционные занятия	2	2
Практические занятия	6	6
Контактная работа на аттестации	0.3	0.3
Самостоятельная работа	60	60
Часы на контроль	3.7	3.7
ИТОГО:	72	72
з.е.	2	2

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы/темы дисциплины и виды занятий

Форма обучения Очная

№ п/п	Наименование тем дисциплины	Лекции	Практ. занятия	СРС	Кагт	Контроль
1.		0,5	2	8		
2.	Формирование кадровой политики в организации	0,5	2	9		
3.	Кадровая политика в муниципальной службе	0,5	2	9		
4.		1	2	9		
5.	Кадровые технологии в муниципальном образовании	0,5	2	9		
6.		1	4	9,7		
	ИТОГО:	4	14	53.7	0.3	

Форма обучения Заочная

№ п/п	Наименование тем дисциплины	Лекции	Практ. занятия	СРС	Кагт	Контроль
1.		0,3	1	10		
2.	Формирование кадровой политики в организации	0,3	1	10		
3.	Кадровая политика в муниципальной службе	0,3	1	10		
4.		0,4	1	10		
5.	Кадровые технологии в муниципальном образовании	0,3	1	10		
6.		0,4	1	10		
	ИТОГО:	2	6	60	0.3	3.7

5.2. Содержание разделов/тем дисциплины

№ п/п	Наименование раздела/темы дисциплины	Содержание раздела/темы
1.		3. Типы, элементы и виды кадровой политики.
2.	Формирование кадровой политики в организации	3. Этапы формирования кадровой политики
3.	Кадровая политика в муниципальной службе	4. Требования к муниципальным служащим
4.		
5.	Кадровые технологии в муниципальном образовании	
6.	Кадровый аудит в организации	

6. Компетенции обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины

Наименование тем дисциплины	Формируемые компетенции							
	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОПК-3	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-7
Формирование кадровой политики в организации	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОПК-3	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-7
Кадровая политика в муниципальной службе	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОПК-3	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-7
Кадровые технологии в муниципальном образовании	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОПК-3	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-7
Кадровый аудит в организации	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОПК-3	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-7

7. Методические рекомендации преподавателям по дисциплине

Учебным планом по дисциплине предусмотрены лекционные и практические занятия.

В течение курса на лекционных занятиях изучается теоретический материал.

Практические занятия представлены в форме семинарских занятий (закрепление пройденного материала в виде групповых дискуссий) и практикумов (разбор практических ситуаций, работа в малых группах).

При изучении дисциплины предусмотрено применение информационных технологий: использование комплекса презентаций по курсу.

В качестве самостоятельной работы предполагается подготовка докладов и эссе.

8. Методические рекомендации для преподавателей для проведения текущего контроля успеваемости/промежуточной аттестации по дисциплине

Текущий контроль успеваемости в рамках дисциплины проводится с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы.

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях в ходе выполнения самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме сдачи **зачета**.

Зачет сдается согласно расписанию и служит формой проверки учебных достижений обучающихся по всей программе учебной дисциплины и преследуют цель оценить учебные достижения за период изучения дисциплины.

Вопросы к зачету:

3. Типы, элементы и виды кадровой политики.

9. Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины, в том числе для самостоятельной работы обучающихся

Для достижения поставленных целей преподавания дисциплины реализуются следующие средства, способы и организационные мероприятия:

- изучение теоретического материала дисциплины с использованием компьютерных технологий. Предполагается использование магистрами пакета следующих компьютерных программ: MicrosoftWord, Excel;

- самостоятельное изучение теоретического материала дисциплины с использованием Internet-ресурсов, информационных баз, методических разработок, специальной учебной, научной, справочной и нормативно-правовой литературы;

- закрепление теоретического материала при проведении семинарских занятий и самостоятельных работ путем выполнения проблемно-ориентированных, командных, поисковых и творческих заданий.

Вместе с этим, при освоении дисциплины используются определенные сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности магистров для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций. Для этого приме-

няются как традиционные методы и формы обучения, так и инновационные, активные и интерактивные технологии: лекции, кейс-задачи, групповые дискуссии, самостоятельная работа студентов

В качестве рекомендаций при работе с литературой следует обратить внимание на электронные ресурсы библиотеки института: электронный каталог, электронные базы данных, содержащий значительный перечень источников по проблематике курса.

10. Перечень информационных технологий

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующее:	
Оборудование:	Проектор; Интерактивная доска; Ноутбук; Экран на треноге; ПК; Колонки.
Программное обеспечение и информационно справочные системы:	ЭБС Znanium; Консультант плюс; Windows XP Professional SP3; Windows 7; Microsoft Office 2007; Microsoft Office 2010; Антивирус DoctorWeb; Gimp 2; CorelDrawGraphicsSuiteX4; 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература

1. Знаменский, Д. Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для магистров / Д. Ю. Знаменский, Н. А. Омельченко ; под общ. ред. Н. А. Омельченко. — М. : Издательство Юрайт, 2013. — 363 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3017-7. Свободный доступ: <https://biblio-online.ru/book/kadrovaya-politika-i-kadrovyy-audit-organizacii-374376>
2. Кузьмина Н.М. Кадровая политика корпорации : монография / Н.М. Кузьмина. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 167 с. — (Научная мысль). ЭБС Znanium.com
3. Чуланова О.Л. Кадровый консалтинг : учебник / О.Л. Чуланова. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 358 с. — (Высшее образование: Магистратура). ЭБС Znanium.com

б) дополнительная литература

1. Баинов А. С. К вопросу о формировании кадрового состава и кадровой работы на муниципальной службе/А. С. Баинов // Вестник Бурятского государственного университета. — 2010. — Вып. 2. — С. 81.
2. Бахрах Д. Н. Административное право/Д. Н. Бахрах. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Проспект, 2007. — 250 с.
3. Бизюкова И. В. Подбор и оценка кадров управления/И. В. Бизюкова. — Москва: Экономика, 1996.
4. Бодров В. А. Психология профессиональной пригодности/В. А. Бодров. — Москва: Perse, 2011. — 511 с.
5. Большой юридический словарь/под ред. А. Я. Сухарева, В. Д. Зорькина, В. Е. Крутских. — Москва: Инфра-М, 1998. — 731 с.

6. Гаджиев А. Г. К вопросу об управленческой культуре государственных организаций/А. Г. Гаджиев//Экономическое развитие страны: различные аспекты вопроса: материалы VII Международной научно-практической конференции. — Москва: Спутник+, 2012. — С. 2-5.
7. Гапошина Л. Г. Маркетинг кадрового обеспечения: учебное пособие для студентов вузов/Л. Г. Гапошина. — Москва: Дашков и К, 2012. — 116 с.
8. Государственная и гражданская служба в Российской Федерации: учебно-методический комплекс / В. Г. Игнатов [и др.]. — Ростов-на-Дону, 2008. — С. 177.
9. Государственная кадровая политика и механизм ее реализации: курс лекций. — 2-е изд., доп. и перераб. — Москва: Изд-во РАГС, 2008. — С. 279.
10. Государственная служба: учебник. — Москва: Статут, 2009. — С. 366.
11. Гладышев А. Г. Муниципальная кадровая политика: учебное пособие для вузов/А. Г. Гладышев, В. Н. Иванов, Е. С. Савченко. — Москва: Муниципальный мир, 2009. — 256 с.
12. Глушко А. Н. Основные этапы подбора и адаптации психологических методик в целях профессионального психологического отбора/А. Н. Глушко. — Москва: ЦВМУ, 1991. — 119 с.
13. Егоршин А. П. Управление персоналом: учебник/А. П. Егоршин. — 5-е изд., доп. и перераб. — Нижний Новгород : НИМБ, 2010. — 720 с.
14. Ежевский Д. О. Правовые основы прохождения муниципальной службы в Российской Федерации/Д. О. Ежевский //Административное и муниципальное право.— 2010. — № 3. — С. 21-22.
15. Калиниченко Л. А. Организация муниципальной службы/Л. А. Калиниченко. — Саратов, 1998. — С. 46.
16. Кибанов А. Я. Управление трудовыми ресурсами : учебник для вузов/А. Я. Кибанов. — Москва: Инфра-М, 2015. — 284 с.
17. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации: учебное пособие/А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова. — Москва: Инфра-М, 2015. — 301 с.
18. Кибанов А. Я. Основы управления персоналом: учебник для студентов вузов/А. Я. Кибанов. — Москва: Инфра-М, 2015. — 447 с.
19. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: учебное пособие для студентов вузов/А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова. — Москва: Инфра-М, 2014. — 301 с.
20. Крымов А. А. Вы — управляющий персоналом/А. А. Крымов. — Москва: Вершина, 2016. — 320 с.
21. Кулагин Б. В. Основы профессиональной психодиагностики/Б. В. Кулагин. — Ленинград: Медицина, 1984. — 250 с.
22. Кутафин О. Е. Муниципальное право Российской Федерации: учебник/О. Е. Кутафин, В. И. Фадеев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юристъ, 2015. — 552 с.
23. Лазарев Б. М. Компетентия органов управления/Б. М. Лазарев. — Москва: Юристъ, 2012. — 107 с.
24. Литягин А. Организация и проведение Ассесмент Центра/А. Литягин//Персонал.— 2017. — № 43. — С. 17-21.
25. Лукашевич В. В. Основы управления персоналом : учебное пособие/В. В. Лукашевич.— 2-е изд, перераб. и доп. — Москва: Кнорус, 2008. — 240 с.
26. Макланов А. Г. Профессиональный психологический отбор персонала: учебник для вузов/А. Г. Макланов. — Санкт-Петербург: Питер, 2008. — 480 с.
27. Марченко И. Задачи кадрового резерва/И. Марченко//Служба кадров и персонал.— 2009. — № 3. — С. 43.
28. Мескон М. Х. Основы менеджмента/М. Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. — Москва : Дело, 1995. — 254 с.
29. Митин А. Н. Интеллектуальные способности и мышление личности [Электронный ресурс]/А. Н. Митин//Бизнес, менеджмент и право. — Режим доступа: http://bmpravo.ru/show_stat.php?stat=293
30. Мягих Н. И. Профессиональный психологический отбор кандидатов на службу в органы внутренних дел Российской Федерации: автореф. дис. ... канд. псих. наук/Н. И. Мягих. — Санкт-Петербург, 2004. — 21 с.

31. Новокрещенов А. В. Кадровый состав местных органов власти: отбор кандидатов и их мотивация поступления на муниципальную службу/А. В. Новокрещенов//Социологическое исследование. — 2008. — № 10. — С. 62-65.
32. О муниципальной службе в Российской Федерации: федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ//Собрание законодательства Российской Федерации. — 2017. — № 10. — Ст. 1152.
33. О противодействии коррупции: федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ.
34. О создании резерва управленческих кадров в субъектах Российской Федерации[Электронный ресурс]//Президент России. — Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/articles/kadry3.shtml>
35. Профессионально важные качества личности как основа профессиональной пригодности[Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://artlib.osu.ru/Docs/piter/bookchap/978591180107.html>
36. Профессиональный психологический отбор кандидатов в военно-учебные заведения МО РФ: методические рекомендации. — Москва: МО РФ, 1994. — 295 с.
37. Работа с кадрами: психологический аспект. — Москва: Экономика, 1990. — 168 с.
38. Радченко А. И. Основы государственного и муниципального управления: системный подход/А. И. Радченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Ростов-на-Дону: Март, 2007. — 608 с.
39. Система муниципального управления: учебник для вузов/под ред. В. Б. Зотова.— 3-е изд., перераб. и доп. — Санкт-Петербург: Питер, 2008. — 512 с.
40. Собчик Л. Н. Психодиагностика в профориентации и кадровом отборе/Л. Н. Собчик. — Санкт-Петербург: Речь, 2002. — 72 с.
41. Соловьев О. Кадровый резерв — это источник формирования и развития потенциала организации/О. Соловьев//Служба кадров и персонал. — 2009. — № 1. — С. 40.
42. Соломатин Е. Ю. Административно-правовое регулирование формирования кадрового резерва на федеральной государственной гражданской службе: автореф. дис. ... канд. юрид. наук/Е. Ю. Соломатин. — Москва, 2006. — С. 11.
43. Спивак В. А. Управление персоналом: учебник/В. А. Спивак. — Москва: Эскиммо, 2016.
44. Сулемов В. А. Государственная кадровая политика в современной России: теория, история, новые реалии/В. А. Сулемов. — Москва: Изд-во РАГС, 2006. — С. 7-8.
45. Баинов А. С. К вопросу о формировании кадрового состава и кадровой работы на муниципальной службе/А. С. Баинов//Вестник Бурятского государственного университета. — 2010. — Вып. 2. — С. 81.
46. Беляцкий Н. П. Управление персоналом: учебное пособие/Н. П. Беляцкий, С. Е. Велесько, П. Ройш. — Минск: Интерпрессервис, Эксперспектива, 2002. — 352 с.
47. Бухалков М. Управление персоналом/М. Бухалков. — Москва: Инфра-М, 2008. — 400 с.
48. Кибанов А. Я. Основы управления персоналом: учебник/А. Я. Кибанов. — Москва: Инфра-М, 2015. — 304 с.
49. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации. Практикум/А. Я. Кибанов.— 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Инфра-М, 2015. — 364 с.
50. Кибанов А. Я. Служба управления персоналом: учебное пособие для вузов/А. Я. Кибанов. — Москва: Кнорус, 2014. — 445 с.
51. Кибанов А. Я. Управление трудовыми ресурсами: учебник для вузов/А. Я. Кибанов. — Москва: Инфра-М, 2014. — 284 с.
52. Корпоративный менеджмент [сайт]. — URL: <http://www.cfin.ru/>
53. Крымов А. А. Вы — управляющий персоналом/А. А. Крымов. — Москва: Вершина, 2006. — 320 с.
54. Лукичева Л. И. Управление персоналом: курс лекций/Л. И. Лукичева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Омега-Л, 2007.
55. СвERGун О. HR-практика. Управление персоналом: Как это есть на самом деле/О. СвERGун, Ю. Пасс, Д. Дьякова, А. Новикова. — Санкт-Петербург: Питер, 2005. — 320 с.
56. Спивак В. А. Управление персоналом: учебник/В. А. Спивак. — Москва: Эскиммо, 2015. — 86 с.
57. Работа с персоналом [сайт]. — URL: <http://www.hr-journal.ru/> HR-journal.ru
58. Работа с персоналом. Системный подход: практическое пособие. — Москва: Альфа-пресс, 2008. — 248 с.
59. Управление персоналом/С. И. Самыгин [и др.]. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2001. — 512 с.

60. Цыпкин Ю. А. Управление персоналом/Ю. А. Цыпкин, А. Н. Люкшинов. —Москва: Мир, 2014. — 406 с.
61. Экономика и социология труда: учебник для вузов/А. Я. Кибанов [и др.]. —Москва : Инфра-М, 2011. — 583 с.
62. Налоговый кодекс РФ
63. Гражданский кодекс РФ
64. Трудовой кодекс РФ.

в) Интернет-ресурсы:

1. ЭБС Znanium.com
2. ВЦИОМ. Официальный сайт. - Электр.ресурс. - Режим доступа: www.wciom.ru/
3. Федеральная служба государственной статистики. Официальный сайт. - Эл.ресурс.- Режим доступа: www.gks.ru
4. Кадровый менеджмент. - Эл. ресурс. Режим доступа: <http://www.hrm.ru>

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа. Кабинеты, оснащенные мультимедийным оборудованием	№001, №002, №215, №309, №406	Средства звуковоспроизведения с мультимедийными комплексами для презентаций, интерактивная доска. Ноутбук, комплект мультимедиа, экран, техническое и программное обеспечение, подключение к Internet, доска фломастерная, флип-чат.
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа/практических занятий. Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций. Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации.	№404 №200, №202, №206, №107, №110, №207	Учебные рабочие места <ul style="list-style-type: none"> • Компьютер Cel 3 ГГц, 512Мб, 120Гб, FDD, • Компьютер Intel Pentium Dual CPU 1,8 ГГц, 2048 Мб • Компьютер Intel Core i3 CPU 3,4 ГГц, 4 Гб • Компьютер Intel Core i5 CPU 3,2 ГГц, 4 Гб • Лицензионное программное обеспечение - Windows XP Professional SP3, Windows 7 • Microsoft Office 2007, 2010 • 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях • Антивирус Doctor Web • Консультант Плюс • Corel Draw Graphics Suite X4 • Adobe Connect 9 (вебинар)
Помещение для самостоятельной работы	№102	столы компьютерные 13 шт., столы с дополнительным расширением для инвалидов и лиц с ОВЗ 2 шт., стулья 6 шт., компьютеры benq 17" lcd/cel 3мгц /512 mb/80 gb9 шт. доска фломастерная 2-х сторонняя передвижная 1 шт., сплит-система LG1 шт., жалюзи (пластик) 4 шт., кресло 9 шт., огнетушитель 1 шт.
Библиотека	№004	Каталожная система библиотеки – для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы
Читальный зал библиотеки	№003	Рабочие места с ПК – для обучения работе с индексирующими поисковыми системами в Internet
Аудитория для хранения учебного оборуду-	№111	

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
дования		