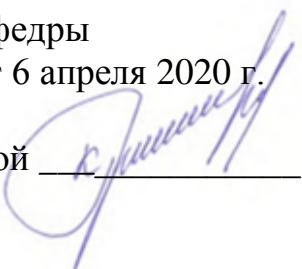
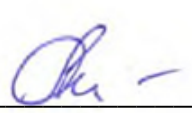


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

Утверждено:  
на заседании кафедры  
протокол № 9 от 6 апреля 2020 г.

Согласовано:  
Председатель УМК Института

И.о. зав. кафедрой  / К.Е. Гришин  / Л.Р. Абзалилова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Основы кадровой политики и кадрового планирования**  
базовая часть


программа бакалавриата

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки  
Экономика и управление персоналом

Квалификация  
бакалавр

Разработчик (составитель):  
к.э.н., доцент

  
\_\_\_\_\_ Галимова А.Ш.

Для приема: 2020 г.

Уфа 2020 г.

Составитель: к.э.н., доцент Галимова Айгуль Шарифовна

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры социологии труда и экономики предпринимательства, протокол № 9 от 6 апреля 2020 г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры социологии труда и экономики предпринимательства (задания для текущего контроля, индивидуальные задания для самостоятельной работы, задания для рубежного и итогового контроля, перечень основной и дополнительной учебной литературы), протокол № 11 от 31 мая 2021 г.

И.о. заведующего кафедрой  / Гришин К.Е.

## Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся).....	6
4. Фонд оценочных средств по дисциплине .....	10
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	10
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	15
4.3. Рейтинг-план дисциплины.....	29
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	29
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	29
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины .....	30
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	31

# 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	1. Знать основы разработки и реализации концепции управления персоналом кадровой политики организации, виды, процедуры и методы; - основы стратегического управления персоналом	<b>ПК-1</b> знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	
	2. Знать основы кадрового планирования; подходы к оценке перспективной численности персонала и планированию его количественного и качественного состава	<b>ПК-2</b> знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике	
	3. Знать основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом	<b>ПК- 17</b> знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	

Умения	1. Уметь разрабатывать основные элементы концепции управления персоналом, базовые элементы и инструменты кадровой политики	<b>ПК-1</b> знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	
	2. Уметь планировать потребность в персонале, его количественный и качественный состав	<b>ПК-2</b> знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике	
	3. Уметь разрабатывать и профессиональные, в том числе корпоративные, стандарты в области управления персоналом	<b>ПК-17</b> знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	
Владения (навыки / опыт деятельности)	1. Владеть навыками разработки основных элементов концепции управления персоналом базовых элементов и инструментов кадровой политики	<b>ПК-1</b> знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике.	
	2. Владеть навыками планирования потребности в персонале	<b>ПК-2</b> знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике	

	3. Владеть навыками разработки профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом	<b>ПК- 17</b> знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	
--	--	---	--

## 2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.19 «Основы кадровой политики и кадрового планирования» относится к вариативной части.

Дисциплина (модуль) изучается на 4 курсе (2-3 сессии) заочной формы обучения.

Целью учебной дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» является приобретение студентами компетенций в области построения эффективной кадровой политики, её реализации и осуществления кадрового планирования в современной организации.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: Б1.В.01 Введение в профессию; Б1.В.06 Основы теории труда; Б1.В.ДВ.03.02 Корпоративная культура; Б1.В.18 Организация и нормирование труда; Б1.В.ДВ.03.01 Деловая коммуникация; Б1.В.ДВ.09.01 Иностранный язык для профессиональной деятельности; Б1.В.ДВ.09.02 Деловая корреспонденция на иностранном языке; Б2.В.01.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков; Б2.В.02.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (управление персоналом).

Дисциплина «Основы кадровой политики и кадрового планирования» предшествует и является наиболее значимой для освоения дисциплин Б1.В.ДВ.10.01 Иностранный язык для профессиональной коммуникации; Б1.В.ДВ.10.02 Культура делового общения на иностранном языке; Б1.В.ДВ.07.01 Профессиональная этика; Б1.В.ДВ.07.02 Этика деловых отношений; Б3.Б.01(Д) Подготовка и защита выпускной квалификационной работы.

**3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования»  
на 4 курсе  
заочной формы обучения

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	4/144
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	4
практических/ семинарских	8
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	1,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	121,8
Учебных часов на подготовку к экзамену (Контроль)	9

Форма контроля: экзамен на 4 курсе

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости
		ЛК	ПР / СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Модуль 1. Основы теории кадровой политики</b>								
1.	Понятийный аппарат и концептуальные основы кадровой политики организации <i>Основные изучаемые вопросы</i> Организация и её исторические типы, миссия и цели организации Понятие кадровой политики, типы и виды кадровой политики		1		20	1, гл.1; 3, § 1; 5, гл.1.	Вопросы семинарского занятия к теме 1	вопросы для семинара
2.	Корпоративная культура как основа кадровой политики <i>Основные изучаемые вопросы</i> Понятие корпоративной культуры, типы корпоративных культур Факторы формирования корпоративных культур Деловая игра с разбором конкретных ситуаций по теме	1	1		20	1, гл.3; 5, гл.2. -2.2;	Вопросы семинарского занятия к теме 2	вопросы для семинара
3.	Оценка лояльности персонала и диагностика морально-психологического климата в организации <i>Основные изучаемые вопросы</i> 1) Причины снижения лояльности и сопротивления персонала 2) Абсентеизм, текучесть персонала, сопротивление персонала, профессиональное выгорание 3) Пути диагностики социальной напряженности 4) Тренинг по теме	1	2		21	2, гл.8; 3, §.5	Вопросы семинарского занятия к теме 3 Подготовка к групповому заданию	вопросы для семинара, индивидуальное задание



4	Построение продуктивной корпоративной культуры как основы реализации кадровой политики Основные изучаемые вопросы 1) Продуктивная корпоративная культура, дух и атмосфера компании 2) Командообразование, имидж и внутренний бренд компании, корпоративные стандарты 3) Инструменты формирования и поддержания корпоративной культуры: корпоративная этика, разработка кодекса (философии, корпоративной религии) компании)		1		20	1, гл.3; 5, гл.2	Вопросы семинарского занятия к теме 4, Подготовка к групповому заданию	вопросы для семинара, групповые задания, тест	
<b>Модуль 2. Основы кадрового планирования</b>									
5	Кадровое планирование в организации 1) Категории персонала, тактическое и текущее планирование, количественное и качественное планирование 2) Планирование мероприятий по реализации кадровой политики	1	2		20,8	2, гл. 1-3 4, лек.1,5	Вопросы семинарского занятия к теме 5.	вопросы для семинара, индивидуальное задание, групповые задания	
6	Оптимизация расходов на персонал 1) Стратегические подходы организации к расходам на персонал 2) Оптимизация численности персонала и расходов на персонал в период кризиса	1	1		20	2, гл. 4,5 4, лек. 6	Вопросы семинарского занятия к теме 6	вопросы для семинара, тест, контрольная работа	
	<b>Всего часов:</b>	18	8		121,8				

#### 4. Фонд оценочных средств по дисциплине

##### 4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

**ПК-1** знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать основы разработки и реализации концепции управления персоналом кадровой политики организации, виды, процедуры и методы; - основы стратегического управления персоналом	Фрагментарные представления о основах разработки и реализации концепции управления персоналом кадровой политики организации, виды, процедуры и методы; - основы стратегического управления персоналом	Неполные знания о основах разработки и реализации концепции управления персоналом кадровой политики организации, виды, процедуры и методы; - основы стратегического управления персоналом	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о основах разработки и реализации концепции управления персоналом кадровой политики организации, виды, процедуры и методы; - основы стратегического	Сформированные систематические знания о основах разработки и реализации концепции управления персоналом кадровой политики организации, виды, процедуры и методы; - основы стратегического управления персоналом

				управления персоналом	
Второй этап (уровень)	Уметь разрабатывать основные элементы концепции управления персоналом, базовые элементы и инструменты кадровой политики	Фрагментарные умения разрабатывать основные элементы концепции управления персоналом, базовые элементы и инструменты кадровой политики	В целом успешное, но не системное умение разрабатывать основные элементы концепции управления персоналом, базовые элементы и инструменты кадровой политики	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение разрабатывать основные элементы концепции управления персоналом, базовые элементы и инструменты кадровой политики	Сформированное умение разрабатывать основные элементы концепции управления персоналом, базовые элементы и инструменты кадровой политики
Третий этап (уровень)	Владеть навыками разработки основных элементов концепции управления персоналом базовых элементов и инструментов кадровой политики	Фрагментарное владение навыками разработки основных элементов концепции управления персоналом базовых элементов и инструментов кадровой политики	В целом успешное, но не систематическое применение навыка разработки основных элементов концепции управления персоналом базовых элементов и инструментов кадровой политики	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыка разработки основных элементов концепции управления персоналом базовых элементов и инструментов кадровой политики	Успешное и систематическое применение навыка разработки основных элементов концепции управления персоналом базовых элементов и инструментов кадровой политики

**ПК-2** знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)

	уровня освоения компетенций)				
Первый этап (уровень)	Знать основы кадрового планирования; - подходы к оценке перспективной численности персонала и планированию его количественного и качественного состава	Фрагментарные представления о основах кадрового планирования; - подходы к оценке перспективной численности персонала и планированию его количественного и качественного состава	Неполные знания о основах кадрового планирования; - подходы к оценке перспективной численности персонала и планированию его количественного и качественного состава	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о основах кадрового планирования; - подходы к оценке перспективной численности персонала и планированию его количественного и качественного состава	Сформированные систематические знания о основах кадрового планирования; - подходы к оценке перспективной численности персонала и планированию его количественного и качественного состава
Второй этап (уровень)	Уметь планировать потребность в персонале, его количественный и качественный состав	Фрагментарные умения планировать потребность в персонале, его количественный и качественный состав	В целом успешное, но не системное умение планировать потребность в персонале, его количественный и качественный состав	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение планировать потребность в персонале, его количественный и качественный состав	Сформированное умение планировать потребность в персонале, его количественный и качественный состав
Третий этап (уровень)	Владеть навыками планирования потребности в персонале	Фрагментарное владение навыками планирования потребности в персонале	В целом успешное, но не систематическое применение навыка планирования потребности в персонале	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыка планирования потребности в персонале	Успешное и систематическое применение навыка планирования потребности в персонале

**ПК- 17** знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом	Фрагментарные представления о основах разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом организации	Неполные знания о основах разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о основах разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом	Сформированные систематические знания о основах разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом
Второй этап (уровень)	Уметь разрабатывать профессиональные, в том числе корпоративные, стандарты в области управления персоналом	Фрагментарные умения разрабатывать профессиональные, в том числе корпоративные, стандарты в области управления персоналом	В целом успешное, но не системное умение разрабатывать профессиональные, в том числе корпоративные, стандарты в области	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение разрабатывать профессиональные, в том числе корпоративные, стандарты в области управления персоналом	Сформированное умение разрабатывать профессиональные, в том числе корпоративные, стандарты в области управления персоналом

			управления персоналом		
Третий этап (уровень)	Владеть навыками разработки профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом	Фрагментарное владение навыками разработки профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом	В целом успешное, но не систематическое применение навыка разработки профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыка разработки профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом	Успешное и систематическое применение навыка разработки профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом

Показатели сформированности компетенции:

Критерии оценки в баллах, выставляемых преподавателем за виды деятельности по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), и соответствующие оценочные средства приведены в разделах 4.2.

**4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочное средство
1-й этап  Знания	1. Знать основы разработки и реализации концепции управления персоналом кадровой политики организации, виды, процедуры и методы; - основы стратегического управления персоналом	<b>ПК-1</b> знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	Вопросы семинарского занятия, тест, экзаменационные вопросы
	2. Знать основы кадрового планирования; подходы к оценке перспективной численности персонала и планированию его количественного и качественного состава	<b>ПК-2</b> знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике	Вопросы семинарского занятия, тест, экзаменационные вопросы
	3. Знать основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом	<b>ПК-17</b> знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять	Вопросы семинарского занятия, тест, экзаменационные вопросы

		функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	
2-й этап Умения	2. Уметь разрабатывать основные элементы концепции управления персоналом, базовые элементы и инструменты кадровой политики	<b>ПК-1</b> знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	Индивидуальные и групповые задания, контрольная работа
	3. Уметь планировать потребность в персонале, его количественный и качественный состав	<b>ПК-2</b> знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике	Индивидуальные и групповые задания, контрольная работа
	4. Уметь разрабатывать профессиональные, в том числе корпоративные, стандарты в области управления персоналом	<b>ПК-17</b> знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	Индивидуальные и групповые задания, контрольная работа



3-й этап Владения (навыки / опыт деятельности)	2. Владеть навыками разработки основных элементов концепции управления персоналом базовых элементов и инструментов кадровой политики	<b>ПК-1</b> знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	Групповые задания
	3. Владеть навыками планирования потребности в персонале	<b>ПК-2</b> знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике	Групповые задания
	4. Владеть навыками разработки профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом	<b>ПК-17</b> знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	Групповые задания

## Типовые контрольные задания

### Задания для текущего контроля

*Вопросы для семинаров:*

#### *Занятие № 1*

1. Каковы основные признаки экономической организации?

2. Каковы исторические типы организации?
3. В чем заключается роль миссии организации?
4. Как формируются цели организации?
5. В чём суть портфолио-метода при реализации кадровой политики?
6. Каковы исторические типы и виды кадровой политики?

#### *Занятие № 2*

1. Что такое корпоративная культура организации?
2. Каковы типы корпоративных культур?
3. Каковы факторы формирования корпоративной культуры в организации?

#### *Занятие № 3*

1. Что означает термин «абсентеизм»?
2. Каковы основные причины сопротивления персонала?
3. Как анализировать текучесть персонала?
4. Что понимается под «профессиональным выгоранием»?
5. Какие существуют тестовые методики по оценке морально-психологического климата?
6. Как провести социологический опрос по оценке морально-психологического климата?
7. Какие показатели характеризуют степень лояльности персонала?

#### *Занятие № 4*

1. Что понимается под «продуктивной корпоративной культурой»?
2. Из чего складывается дух и атмосфера в компании?
3. Какие инструменты используются для реализации целей командообразования в организации?
4. Как разрабатываются и внедряются корпоративные стандарты?
5. Что такое дресскод и какова его роль в организации?
6. Каковы инструменты формирования и поддержания продуктивной корпоративной культуры в организации?
7. Что представляет из себя корпоративная этика?

#### *Занятие № 5*

1. На какие категории можно подразделить персонал организации?
2. Объясните разницу между стратегическим, тактическим и текущим планированием?
3. Как осуществить количественное планирование персонала?
4. Как провести качественное планирование персонала?
5. Какие мероприятия по персоналу обычно планирует крупная организация?
6. От чего зависит изменение расходов на персонал?

#### *Занятие № 6*

1. Какие два стратегических подхода существуют при сокращении расходов на персонал?

2. По каким показателям проводится анализ затрат на персонал?
3. Что понимается под «жир» и «мускулы» компании?
4. Каковы принципы увольнения сотрудников?
5. Каковы инструменты оптимизации расходов на персонал?

### **Критерии оценивания (для заочной формы):**

Критерии оценивания ответа на контрольный вопрос	оценка
Дан полный, развернутый, обоснованный ответ, в соответствии с правилом ТАП («тезис» - «аргумент» - «поддержка»): ответ содержит верный тезис или формулировку определения, логически верное обоснование, или апелляция к теоретической модели, пример из практики, или описание решения в конкретной ситуации	зачтено
Дан в целом неверный ответ, или два элемента ТАП в структуре ответа отсутствуют, неверны или противоречат верному ответу («тезису»)	не зачтено

### *Примеры индивидуальных заданий для самостоятельной работы*

**Задание 3** (к теме 3, модуль 1) Оценка лояльности персонала и диагностика морально-психологического климата в организации

Формулировка задания. Ответьте на вопросы и выполняйте пункты задания в следующей последовательности:

1. Дайте характеристику понятиям лояльность персонала и морально-психологический климат в организации.
2. Определите при использовании каких методов и инструментов оценивается морально-психологический климат в коллективе.
3. Используя Тест диагностики климата в коллективе проведите тестирование в группе. Используйте для диагностики настроения, чувства единения в коллективе.
4. Изучите:
  - Анкету оценки социально-психологического климата в коллективе. Позволит оценить мотивационное пространство, в котором работает персонал организации, выявить демотиваторы и проблемы в коллективе.
  - Опросник Шпалинского и Шелеста. Поможет провести диагностику психологического климата в рабочей группе или отделе.

**Задание 5** (к теме 5, модуль 2) Кадровое планирование в организации.

Формулировка задания. Ответьте на вопросы и выполняйте пункты задания в следующей последовательности:

1. Дайте характеристику понятию кадровое планирование персонала.

2. Установите категории персонала; виды планирования
3. Определите цель и задачи планирования персонала
4. Установите этапы кадрового планирования
5. Оценить роль кадрового планирования для организации.

**Критерии оценивания задания (для заочной формы):**

Критерии оценивания	оценка
Задание выполнено полностью в обязательной (основной) и дополнительной части: тема раскрыта, основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок, приведены значимые аргументы и примеры из истории развития теории и практики, даны верные ответы на дополнительные вопросы	зачтено
Основная часть задания не выполнена или не в полном объёме и содержит существенные недочеты: тема не раскрыта, не определены основные понятия, нарушена или отсутствует логика в рассуждениях, отсутствуют значимые примеры из истории развития теории и практики, рассуждения являются ошибочными или чересчур тривиальными, цель выполнения задания не достигнута.	не зачтено

*Примеры практических заданий*

*Задание 4* (к теме 4). Построение продуктивной корпоративной культуры как основы реализации кадровой политики. Ролевые игры: Командообразование, разработка имиджа и внутреннего бренда компании, корпоративные стандарты.

*Цель задания:* развитие у студентов навыков анализа, подбор инструментов формирования и поддержания корпоративной культуры: корпоративной этики, разработки кодекса (философии, корпоративной религии компании).

*Регламент игры:* После того как студенты будут разделены на игровые группы по 3-4 человека, каждой группе выдаются задания (в письменном виде), предусматривающие ролевое разыгрывание и последующий анализ конкретных ситуаций. На анализ конкретной ситуации и принятие решения отводится, в зависимости от задания, 5-10 минут. Затем преподаватель организует обсуждение версий анализа и решения ситуаций.

После обсуждения преподаватель подводит итоги и проводит обоснованное оценивание участников.

*Задание 2* (к теме 5). Вводная часть: Найти решение кейса

Краткая характеристика ЗАО хлебозавод «Зёрнышко» следующая:

- Сфера и направление деятельности: выпуск продукции в хлебопекарном цехе, кондитерском цехе, производство полуфабрикатов.

- Размер предприятия: общая численность персонала - 300 человек. - Этап жизненного цикла предприятия: кризис.

- Общая стратегия предприятия: дифференциация продукта.

- Режим работы организации: 7 дней в неделю, круглосуточно (без обеденного перерыва). Отсутствующие в условиях задания факты и обстоятельства могут быть введены магистрантом дополнительно, если они не противоречат условиям задания.

Контрольные вопросы и задания

1. Определите содержание и тип кадровой политики.
2. Сформируйте систему управления персоналом, включая разработку штатного расписания и пофакторную структуру персонала.
3. Обозначьте кадровые проблемы и возможные пути их решения для предприятия.

*Задание 3 (к теме 5).*

Японская система управления - одна из самых эффективных в мире. При этом главное ее достоинство - умение работать с людьми. Здесь используется механизм коллективной ответственности за порученное дело. Именно так реализуется политика организации и управления производством и людьми на всемирно известной фирме «Сони». К основным ее направлениям относятся:

- постановка целей и задач, которые понятны всем: и руководителям, и рабочим. Существует мнение, что это сплачивает персонал компании в коллектив единомышленников;
- сознательный отказ от жестких планов и контроля за ходом их выполнения. Принято считать, что менеджер должен действовать по обстановке. В то же время механическая исполнительность, вполне терпимая при рутинных работах, может привести только к провалу дела;
- антибюрократический стиль руководства. В организационной структуре компании при необходимости могут быть созданы на определенный период подразделения, обладающие практически полной административно-хозяйственной самостоятельностью;
- поручение наиболее важных проектов новаторам. На взгляд администрации фирмы, именно одаренный сотрудник, который «горит на работе», может наиболее эффективно и быстро выполнить любое самое трудное задание;
- право младшего по должности не соглашаться со старшим. Речь не идет о прямом неподчинении руководству. Этот принцип означает, что интересы дела имеют на фирме высший приоритет и ради них менеджеру следует поступаться не только личными амбициями, но порой и вековыми традициями уважения старших младшими;
- воспитание у сотрудников чувства принадлежности к одной большой семье под названием «Сони». Для этого, как и на других японских предприятиях, существует эффективно работающая система пожизненного найма, организуются коллективные формы отдыха и др.

Ответьте на вопросы:

- 1) Сформулируйте ваше отношение к принципам управления фирмы «Сони». Что вам представляется заслуживающим внимания, с чем вы не согласны?

- 2) С учетом российской специфики можно ли использовать опыт управления фирмы «Сони» в практике работы российских компаний?
- 3) Какие трудности при работе с людьми могут возникнуть у российского управляющего и как вы рекомендовали бы их преодолевать?

### Критерии оценивания (для заочной формы):

Критерии оценивания	оценка
Задание выполнено полностью в обязательной (основной) и дополнительной части: тема раскрыта, основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок, приведены значимые аргументы и примеры из истории развития теории и практики, даны верные ответы на дополнительные вопросы	зачтено
Основная часть задания не выполнена или не в полном объеме и содержит существенные недочеты: тема не раскрыта, не определены основные понятия, нарушена или отсутствует логика в рассуждениях, отсутствуют значимые примеры из истории развития теории и практики, рассуждения являются ошибочными или чересчур тривиальными, цель выполнения задания не достигнута.	не зачтено

### Задания для рубежного контроля

*Пример варианта контрольной работы:*

*Вводная (начальная) часть*

Предложите программу по внедрению системы управления персоналом с перечнем конкретных мероприятий, которые необходимо осуществить.

*Основная часть:*

Предложите систему управления персоналом для данной организации (какие основные процессы она должна поддерживать и на каких принципах строиться?). Александр Ковалев – директор Н-ского филиала крупного российского коммерческого банка (Комбанка). Филиал был образован на базе местного коммерческого банка, приобретенного Комбанком. Один из приоритетов Александра – создание системы управления персоналом. Комбанк известен в стране как один из лидеров в области применения новых методов управления человеческими ресурсами – психологического тестирования, платы за знания, индивидуального планирования карьеры сотрудников. Работая в течение двух недель по 12 часов в сутки, Александр пытался, в том числе, изучить систему управления персоналом, принятую в филиале. В результате удалось выяснить, что подбор новых сотрудников осуществлялся исключительно через знакомых, в филиале не имели представления о планировании карьеры, аттестации, подготовке резерва руководителей. Профессиональное обучение не планировалось, а организовывалось по мере необходимости руководителями подразделений.

Сотрудники получают сдельную заработную плату, а административный персонал – должностные оклады и ежемесячные премии, составляющие до 40% от оклада.

*Дополнительная часть:*

Составьте последовательность вопросов наводящих условных участников группового обсуждения на решение конкретной проблемы, с которой вы столкнулись в практике управления или работы с персоналом.

Описание методики оценивания:

Итоговая оценка за контрольную складывается в зависимости от качества выполненных заданий по частям контрольной работы.

**Критерии оценивания задания (для заочной формы обучения):**

Критерии оценивания	оценка
Задание выполнено полностью (в начальной, основной и дополнительной части): основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок, дан верный ответ, сделаны обоснованные выводы, даны верные ответы на дополнительные вопросы или есть недочеты в дополнительной части	зачтено
Основная часть задания не выполнена или не в полном объеме, нет верных ответов в предварительной части, не определены основные понятия, нарушена или отсутствует логика в рассуждениях, отсутствуют значимые примеры из практики, рассуждения являются ошибочными или чересчур тривиальными, цель выполнения задания не достигнута.	не зачтено

*Тест*

Описание тестирования:

Тестирование уровня усвоения основных понятий и персоналий (20 тестовых вопросов, контрольное время 15 мин.).

1. Для внутренней кадровой политики характерно:
  - а) невысокие издержки подготовки нужных кадров;
  - б) значительные сроки получения новых кадров;
  - в) риск потери вложений в подготовку сотрудников;
  - г) высокий имидж фирмы на рынке труда.
2. В соответствии с теорией «Х» Дугласа МакГрегора человек:
  - а) стремиться к проявлению самостоятельности;
  - б) обладает творческим мышлением;
  - в) проявляет интерес к работе вне зависимости от форм мотивации;
  - г) не любит работать и старается избежать ответственности;

- д) ответы а) и б).
3. Какая из предложенных современных концепций мотивации была разработана профессором Калифорнийского университета В.Оучи?
- а) теория х;
  - б) теория у;
  - в) теория z;
  - г) пирамида потребностей;
  - д) теория ожидания.
4. Кто из ученых анализировал и сопоставлял две мотивационные теории «Х» и «У»
- а) Абрахам Маслоу;
  - б) Фредерик Херцберг;
  - в) Ф.Тейлор;
  - г) Д.Макгрегор;
  - д) В.Врум
5. Человек ленив, старается избегать работы. Людей нужно принуждать к труду – это:
- а) теория «Х»;
  - б) теория «У»;
  - в) теория «Z»;
  - г) теория ожиданий;
  - д) теория справедливости.
6. Авторитарная кадровая политика предполагает, что:
- а) работник ленив, его нужно принуждать к труду и строго следить за дисциплиной;
  - б) работник – творческая личность, способен к самоконтролю, может участвовать в принятии управленческих решений.
7. Демократическая кадровая политика предполагает, что:
- а) работник ленив, его нужно принуждать к труду и строго следить за дисциплиной;
  - б) работник – творческая личность, способен к самоконтролю, может участвовать в принятии управленческих решений.
8. В какой последовательности должны разрабатываться эти документы?
- а) сначала разрабатывается положение о подразделении, а затем должностные инструкции;
  - б) сначала разрабатываются должностные инструкции, а затем положение о подразделении;
  - в) последовательность не имеет значения;
  - г) последовательность зависит от размера предприятия;
  - д) последовательность зависит от сферы деятельности
9. В соответствие с принципом иерархии решения начальника службы управления персоналом в аппарате генеральной дирекции обязательны для исполнения начальниками цехов:
- а) нет;
  - б) да;



- в) да, для начальников вспомогательных цехов;
  - г) да, для начальников основных цехов;
  - д) да, для начальников подсобных цехов
10. Сфера внутри фирменного планирования, в ходе которого оцениваются потребности в кадрах и определяются источники и действия для их покрытия
- а) планирование расходов;
  - б) планирование кадров;
  - в) планирование рабочего времени.
11. Возможными показателями оценки эффективности расходов на кадры могут быть:
- а) соотношение расходов на кадры и объем продаж (услуг);
  - б) соотношение расходов на кадры и прибыли;
  - в) соотношение расходов на кадры и производственных расходов.
12. В том случае, когда результаты работника нельзя точно учесть, а также когда выработка продукции в количественном измерении не является решающим показателем, применяется:
- а) прямая сдельная система оплаты труда;
  - б) повременная форма оплаты труда;
  - в) косвенная сдельная система оплаты труда;
  - г) сдельно-премиальная система оплаты труда;
  - д) аккордная система оплаты труда
13. В чем заключается роль минимальной оплаты труда?
- а) является средством социальной защиты работников;
  - б) играет стимулирующую роль;
  - в) составляет сумму прожиточного минимума работника;
  - г) является максимальным пределом фактической оплаты труда;
  - д) дает гарантии работодателю
14. Для оплаты труда специалистов и служащих чаще всего применяются:
- а) должностные оклады;
  - б) гонорары;
  - в) тарифные ставки;
  - г) сдельные расценки;
  - д) бонусы и проценты
15. Из каких средств выплачивается материальная помощь на предприятии?
- а) из фонда заработной платы;
  - б) из фонда развития производства;
  - в) из прибыли;
  - г) из фонда дополнительной заработной платы;
  - д) из резервного фонда
16. Кадровое планирование осуществляется в интересах:
- а) организации
  - б) безработных граждан
  - в) персонала
  - г) государства

17. Разработка плана кадровых мероприятий для реализации конкретных целей и задач организации и каждого работника относится к числу кадровых
- стратегий
  - целей
  - задач
  - мероприятий
18. При стратегическом планировании речь идёт о... планировании
- краткосрочном
  - среднесрочном
  - долгосрочном
  - оперативном
  - тактическом
19. Стратегическое планирование ориентировано в первую очередь на:
- определение проблемы
  - определение целей
  - определение задач
  - чёткое разграничение функций работников
  - определение кадровых мероприятий
20. Главной задачей кадрового контроллинга показателей является:
- разработка мероприятий по корректировке отклонений
  - фиксация результатов кадрового планирования
  - сопоставление запланированного и полученного результатов
  - анализ отклонений
  - принятие мер по устранению отклонений

Описание методики оценивания при тестовом контроле:

На оценку степени сформированности знаниевой компоненты компетенции при рубежном контроле отводится не менее 10 вопросов теста. Число правильных ответов теста от 45 до 59% соответствует начальному (пороговому) уровню овладения компетенцией, от 60 до 80 % – базовому уровню, от 81 до 100% – повышенному (продвинутому) уровню сформированности компетенции.

**Критерии оценки (для заочной формы):**

Процент правильных ответов	Оценка
81-100 %	зачтено
60-80 %	
45-59%	
менее 45%	не зачтено

## Итоговый контроль

### Описание методики оценивания:

Перед проведением итогового контроля по дисциплине (экзамен) вычисляется общее количество баллов по результатам текущего и рубежного контроля с учетом посещаемости занятий и дополнительных поощрительных баллов. Для допуска к сдаче экзамена общее количество предварительно набранных баллов должно быть не менее 35.

Экзамен является оценочным средством для всех этапов освоения компетенций.

Экзаменационный билет содержит 2 вопроса: 1 теоретический вопрос и 1 практико-ориентированный. Теоретические вопросы позволяют оценить степень сформированности компетенций ПК-1; ПК-2; ПК-17 в части знаний, практико-ориентированные – в части умений и навыков.

### Образец экзаменационного билета

---

Башкирский государственный университет

Институт экономики, финансов и бизнеса

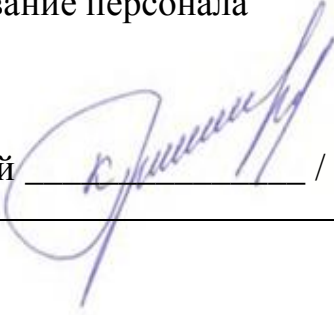
Кафедра социологии труда  
и экономики предпринимательства

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом  
Профиль «Экономика управления  
персоналом»

Дисциплина «Основы кадровой политики  
и кадрового планирования»

#### Экзаменационный билет № 1

1. Национальные типы кадровой политики
2. Количественное планирование персонала

И.о. зав. кафедрой  / К.Е. Гришин

---

#### Примерные вопросы для экзамена

1. Экономическая организация и её основные признаки
2. Исторические типы экономической организации
3. Миссия и цели организации, принципы их формирования
4. Кадровая политика: понятие и составляющие
5. Портфолио-метод при реализации кадровой политики
6. Исторические типы кадровой политики
7. Национальные типы кадровой политики

8. Виды кадровой политики
9. Корпоративная культура организации: понятие и роль
10. Типы корпоративных культур
11. Факторы формирования корпоративной культуры в организации
12. Патернализм как тип корпоративной культуры
13. Бюрократическая корпоративная культура: теоритические исследования и существование на практике
14. Фратерналистская корпоративная культура и её особенности
15. Партнёрская корпоративная культура: недостатки и преимущества
16. Российский менталитет и корпоративная культура в отечественных организациях
17. Роль корпоративной культуры в формировании экономического результата организации
18. Абсентеизм: формы и причины
19. Сопrotивление персонала: причины и последствия
20. Текучесть персонала: анализ причин и показателей
21. «Профессиональное выгорание» и пути его преодоления
22. Тестовые методики оценки морально-психологического климата в организации
23. Социологический опрос по оценке морально-психологического климата
24. Анализ показателей лояльности персонала
25. Дух и атмосфера в компании как объект управленческого воздействия
26. Командообразование как направление по управлению персоналом: инструменты и методы.
27. Корпоративные стандарты и их разработка
28. Дресскод и его роль в организации
29. Инструменты формирования и поддержания продуктивной корпоративной культуры в организации
30. Корпоративная этика и её роль в организации
31. Корпоративный кодекс и корпоративная философия как часть кадровой политики
32. Имидж и внутренний бренд компании как работодателя
33. Персонал организации и его структурирование.
34. Количественное планирование персонала
35. Качественное планирование персонала
36. Системный подход к кадровому планированию.
37. Кадровое планирование: сущность и виды.
38. Планирование мероприятий по реализации кадровой политики
39. Планирование расходов на персонал организации
40. Стратегические подходы при сокращении расходов на персонал. Анализ затрат на персонал
41. Увольнение сотрудников: причины и принципы реализации
42. Инструменты оптимизации расходов на персонал

Ответ на экзаменационный билет оценивается следующим образом:

**Критерии оценивания:**

«отлично» выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть выполнена полностью без неточностей и ошибок или допущены не принципиальные неточности и ошибки;

«хорошо» выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;

«удовлетворительно» баллов выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не выполнил практическую часть или при выполнении допущены грубые ошибки;

«неудовлетворительно» выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

### **4.3 Рейтинг-план дисциплины**

Для заочной формы обучения рейтинг-план не предусмотрен.

## **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

Основная литература:

1. Рыбак, Я.О. Кадровая политика / Я.О. Рыбак. - Москва : Лаборатория книги, 2010. - 104 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87207>
2. Матвеев, К.С. Кадровое планирование / К.С. Матвеев. - Москва : Лаборатория книги, 2009. - 76 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=96518>

Дополнительная литература:

3. Аликаев, О.А. Кадровая политика / О.А. Аликаев. - Москва : Лаборатория книги, 2011. - 106 с. - ISBN 978-5-504-00123-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141261>
4. Шестакова, Е.В. Планирование кадров : учебное пособие / Е.В. Шестакова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2013. - 169 с. : табл., схем. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270268>
5. Лукаш, Ю.А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса : учебное пособие / Ю.А. Лукаш. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 202 с. - ISBN 978-5-9765-1371-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070>

**5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины**

№	Наименование Интернет-ресурса	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
1.	Электронно- библиотечная система «ЭБ БашГУ»	<a href="https://elib.bashedu.ru/">https://elib.bashedu.ru/</a>
2.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»	<a href="http://www.biblioclub.ru/">http://www.biblioclub.ru/</a>
3.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань»	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
4.	Сайт дистанционного обучения БашГУ	<a href="http://sdo.bashedu.ru">sdo.bashedu.ru</a>
5.	Сайт Управление персоналом - библиотека знаний, новости, аналитика рынка труда, образцы документов	<a href="http://www.hrmaximum.ru/">http://www.hrmaximum.ru/</a>
6.	Справочная правовая система «Консультант плюс»	<a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&amp;utm_csourc e=online&amp;utm_cmedium=button">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&amp;utm_csourc e=online&amp;utm_cmedium=button</a>
7.	Официальный сайт Арбитражного суда Республики Башкортостан	<a href="http://www.ufa.arbitr.ru">www.ufa.arbitr.ru</a>
8.	Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан	<a href="http://www.mintrudrb.ru">www.mintrudrb.ru</a>

Программное обеспечение

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные.
2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.

**6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
<b>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа:</b> №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312 .	Лекции	1. Учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio, персональный компьютер пэвм кламас в комплекте,
<b>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа:</b> №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312 .	Практические / семинарские занятия	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры.
<b>Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации:</b> №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312.	Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль и промежуточная аттестация	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры.
<b>Помещения для самостоятельной работы:</b> 302 читальный зал (гуманитарный корпус).	Самостоятельная работа	Учебная мебель, персональные компьютеры в комплекте HP, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок iRU.
<b>Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:</b> №№ 115, 118	-	115: учебная мебель, колонки (2 шт.), динамики, dvd плеер toshiba, магнитола sony (4 шт.) 118: учебная мебель, проектор benq, колонки (2 шт.), музыкальный центр lg, флипчарт магнитно-маркерный на треноге