


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол № 12 от «8» июня 2018 г.

Согласовано:
Председатель УМК Института

Зав. кафедрой  /У.А.Назарова

 / Л.Р. Абзалилова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Технология управления развитием персонала
Вариативная часть

программа магистратуры

Направление подготовки
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) программы
«Управление деловой карьерой персонала»

Квалификация
магистр

Разработчик (составитель)
доцент, к.с.н



/ Терелецкова Е. В.

Для приема: 2018 г.

Уфа 2018 г.

Составитель / составители: к.с.н., доцент Терелецкова Е. В.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры социологии труда и экономики предпринимательства протокол от «8» июня 2018 г. № 12.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры социологии труда и экономики предпринимательства: программное обеспечение, протокол № 6 от «18» января 2019 г.

И.о. заведующего кафедрой  / Назарова У.А.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О./

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) 7
4. Фонд оценочных средств по дисциплине 9
 - 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 9
 - 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 13
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 24
 - 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины 24
 - 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины 25
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине 26

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	Иметь глубокое и всестороннее представление о задачах повышения эффективности использования и развития персонала	ОПК-4 - способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала.	
	Знать теоретические основы подготовки заданий и разработки политики обучения и развития персонала организации с учетом фактора неопределенности	ПК-5 – умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	
	Знать механизмы мотивации и стимулирования персонала к развитию с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	ПК-7 – умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	
	Знать методические и организационные основы оценки системы обучения и развития персонала	ПК-14 - знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации.	
Умения	Уметь всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	ОПК-4 - способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала.	
	Уметь определять основные направления разработки политики обучения и развития	ПК-5 – умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	

	персонала		
	Уметь подбирать инструменты развития персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	ПК-7 – умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	
	Уметь подбирать формы и средства обучения и развития персонала, методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	ПК-14 - знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации;	
Владения (навыки / опыт деятельности)	Владеть навыками всесторонней оценки задач повышения эффективности использования и развития персонала	ОПК-4 - способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала;	
	Владеть навыками разработки основных направлений политики обучения и развития персонала организации	ПК-5 – умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации;	
	Владеть навыками подбора инструментов развития персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	ПК-7 – умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач;	
	Владеть навыками оценки эффективности системы обучения и развития персонала	ПК-14 - знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации;	

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Технология управления развитием персонала» (Б1.В.06) относится к вариативной части.

Дисциплина изучается на 1 курсе заочной формы обучения.

Целью учебной дисциплины «Технология управления развитием персонала» является овладение обучающимися знаниями о системе управления развитием персонала, механизмах и современных технологиями развития персонала.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения таких дисциплин учебного плана, как Б1.Б.08 Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, Б1.В.03 Человеческий и социальный капитал карьерного роста.

Дисциплина «Технология управления развитием персонала» является предшествующей и наиболее значимой для освоения компетенций таких дисциплин учебного плана, как Б1.Б.05 Профессиональная мобильность трудовых ресурсов, Б1.В.07 Экономика персонала (продвинутый уровень), а также для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков Б2.В.01.01(У) производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая)» Б2.В.02.01(П) и подготовки и защиты выпускной квалификационной работы Б3.Б.01(Д).

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

«Технология управления развитием персонала»
на 1 курсе заочной формы

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	3/108
лекций	6
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)	83,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	9

Форма(ы) контроля: экзамен 1 курс

№ 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 (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Модуль 1. Система развития персонала в организации, средства и технологии управления развитием								
1.	Тема 1. Компетентностный подход к управлению развитием персонала	1			14	1, доп. 2-6	Вопросы для семинара к теме 1, практические задания	Вопросы для семинара
2.	Тема 2. Обучение и развитие персонала	1			14	1, доп. 2-6	Вопросы для семинара к теме 2, практические задания	Вопросы для семинара . Проверка практических заданий. Индивидуальные задания
3.	Тема 3. Управление профессиональной, деловой (трудовой) карьерой как механизм развития персонала организации	1	2		14	1, доп. 2-6	Вопросы для семинара к теме 3, подготовка к	Вопросы для семинара . Проверка практических заданий. Индивидуальные задания
Модуль 2. Оценка уровня развития персонала								
4.	Тема 4. Система оценки персонала	1	2		14	1, доп. 2-6	Вопросы для семинара к теме 4, практические задания	Вопросы для семинара. Проверка практических заданий.
5.	Тема 5. Оценка результатов развития персонала	1	2		14	1, доп. 2-6	Вопросы для семинара к теме 5, практические задания	Вопросы для семинара. Проверка практических заданий. Индивидуальные задания
6.	Тема 6. Анализ эффективности управление развитием персонала	1	2		13,8	1, доп. 2-6	Вопросы для семинара к теме 6, подготовка к письменной контрольной работе	Проверка практических заданий. Индивидуальные задания Контрольная работа.
	Всего часов:	6	8	-	83,8			

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

ОПК - 4 - способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала.

Этап (уровень) освоения компетен ции	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)	Иметь глубокое и всестороннее представление о задачах повышения эффективности использования и развития персонала	Фрагментарные представления о задачах повышения эффективности использования и развития персонала	Неполные представления о задачах повышения эффективности использования и развития персонала	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о задачах повышения эффективности использования и развития персонала	Сформированные систематические представления о задачах повышения эффективности использования и развития персонала
Второй этап (уровень)	Уметь всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	Фрагментарные умения всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	В целом успешное, но не систематическое использование умения всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы использование умения всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	Сформированное умение всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала
Третий этап (уровень)	Владеть навыками всесторонней оценки задач повышения эффективности использования и развития персонала	Фрагментарное владение навыками всесторонней оценки задач повышения эффективности использования и развития персонала	В целом успешное, но не систематическое владение навыками всесторонней оценки задач повышения эффективности использования и развития персонала	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками всесторонней оценки задач повышения эффективности использования и развития персонала	Успешное и систематическое применение навыков всесторонней оценки задач повышения эффективности использования и развития персонала

ПК-5 – умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации

Этап (уровень) освоения компетен ции	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 теоретические основы подготовки заданий и разработки политики обучения и развития персонала организации с учетом фактора неопределенности	Фрагментарные представления о теоретических основах подготовки заданий и разработки политики обучения и развития персонала организации с учетом фактора неопределенности	Неполные представления о теоретических основах подготовки заданий и разработки политики обучения и развития персонала организации с учетом фактора неопределенности	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о теоретических основах подготовки заданий и разработки политики обучения и развития персонала организации с учетом фактора неопределенности	Сформированные систематические представления о теоретических основах подготовки заданий и разработки политики обучения и развития персонала организации с учетом фактора неопределенности
Второй этап (уровень)	Уметь определять основные направления разработки политики обучения и развития персонала	Фрагментарные умения определять основные направления разработки политики обучения и развития персонала	В целом успешное, но не систематическое умение определять основные направления разработки политики обучения и развития персонала	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение определять основные направления разработки политики обучения и развития персонала	Сформированное умение определять основные направления разработки политики обучения и развития персонала
Третий этап (уровень)	Владеть навыками разработки основных направлений политики обучения и развития персонала организации	Фрагментарное владение навыками разработки политики обучения и развития персонала организации	В целом успешное, но не систематическое применение навыков разработки политики обучения и развития персонала организации	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков разработки политики обучения и развития персонала организации	Успешное и систематическое применение навыков разработки политики обучения и развития персонала организации

ПК-7 – Умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач

Этап (уровень) освоения компетен ции	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 механизмы мотивации и стимулирования персонала к развитию с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	Фрагментарные представления о механизмах мотивации и стимулирования персонала к развитию с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	Неполные представления о механизмах мотивации и стимулирования персонала к развитию с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о механизмах мотивации и стимулирования персонала к развитию с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	Сформированные систематические представления о механизмах мотивации и стимулирования персонала к развитию с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач
Второй этап (уровень)	Уметь подбирать инструменты развития персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	Фрагментарные умения подбирать инструменты развития персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	В целом успешное, но не систематическое умение подбирать инструменты развития персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение подбирать инструменты развития персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	Сформированное умение подбирать инструменты развития персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач
Третий этап (уровень)	Владеть навыками подбора инструментов развития персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	Фрагментарное владение навыками подбора инструментов развития персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	В целом успешное, но не систематическое владение навыками подбора инструментов развития персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками подбора инструментов развития персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	Успешное и систематическое владение навыками подбора инструментов развития персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач

			задач	стратегических целей и задач	задач
--	--	--	-------	------------------------------	-------

ПК-14 – знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации.

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 методические и организационные основы оценки системы обучения и развития персонала	Фрагментарные представления о методических и организационных основах оценки системы обучения и развития персонала	Неполные представления о методических и организационных основах оценки системы обучения и развития персонала	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о методических и организационных основах оценки системы обучения и развития персонала	Сформированные систематические представления о методических и организационных основах оценки системы обучения и развития персонала
Второй этап (уровень)	Уметь подбирать формы и средства обучения и развития персонала, методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	Фрагментарные умения подбирать формы и средства обучения и развития персонала, методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	В целом успешное, но не систематическое умение подбирать формы и средства обучения и развития персонала, методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение подбирать формы и средства обучения и развития персонала, методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	Сформированное умение подбирать формы и средства обучения и развития персонала, методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации
Третий этап (уровень)	Владеть навыками оценки эффективности системы обучения и развития персонала	Фрагментарное владение навыками оценки эффективности системы обучения и развития персонала	В целом успешное, но не систематическое владение навыками оценки эффективности системы обучения и развития персонала	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками оценки эффективности системы обучения и развития персонала	Успешное и систематическое владение навыками оценки эффективности системы обучения и развития персонала

Показатели сформированности компетенции:

Оценка уровня сформированности компетенций в рамках дисциплины проводится на основе критериев оценки результатов обучения и осуществляется в формах текущего, рубежного и итогового контроля уровня освоения дисциплины.

Критерии оценок, 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	Оценочные средства
1-й этап Знания	Иметь глубокое и всестороннее представление о задачах повышения эффективности использования и развития персонала	ОПК-4	Вопросы для семинара, контрольная работа
	Знать теоретические основы подготовки заданий и разработки политики обучения и развития персонала организации с учетом фактора неопределенности	ПК-5	Вопросы для семинара, контрольная работа
	Знать механизмы мотивации и стимулирования персонала к развитию с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	ПК-7	Вопросы для семинара, контрольная работа
	Знать методические и организационные основы оценки системы обучения и развития персонала	ПК-14	Вопросы для семинара, контрольная работа
2-й этап Умения	Уметь всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	ОПК-4	индивидуальное задание (доклад), контрольная работа
	Уметь определять основные направления разработки политики обучения и развития персонала	ПК-5	индивидуальное задание (доклад), контрольная работа
	Уметь подбирать инструменты развития персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	ПК-7	индивидуальное задание (доклад), контрольная работа
	Уметь подбирать формы и средства обучения и развития персонала, методы оценки эффективности	ПК-14	индивидуальное задание (доклад), контрольная работа

	системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации		
3-й этап	Владеть навыками всесторонней оценки задач повышения эффективности использования и развития персонала	ОПК-4	практическое задание (кейс-задача, деловая игра)
Владеть навыками	Владеть навыками разработки основных направлений политики обучения и развития персонала организации	ПК-5	практическое задание (кейс-задача, деловая игра)
	Владеть навыками подбора инструментов развития персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	ПК-7	практическое задание (кейс-задача, деловая игра)
	Владеть навыками оценки эффективности системы обучения и развития персонала	ПК-14	практическое задание (кейс-задача, деловая игра)

Типовые контрольные задания

Вопросы для семинара

Модуль 1. Система развития персонала в организации, средства и технологии управления развитием

Занятие № 1. Компетентностный подход к управлению развитием персонала

1. В чем состоит компетенция персонала организаций и как можно и м и управлять?
2. В чем суть управления развитием компетенции на уровне: а) организации; б) личности работника?
3. Какими индикаторами можно оценивать степень подготовленности отдельного сотрудника?
4. Из каких основных компонентов и этапов состоит процесс управления развитием персонала?
5. Каков алгоритм управления развитием компетенции персонала на уровне организации?
6. Каков алгоритм управления развитием компетенции персонала на уровне личности работника?

Занятие № 2. Обучение и развитие персонала

1. В чем состоят цели профессионального обучения персонала?
2. Как и е существуют измеряемые э ф ф е к т ы от процесса обучения персонала организации?
3. Перечислите методы профессионального обучения персонала.
4. Назовите основные виды и элементы в структуре затрат на обучение персонала. Каково их доленое соотношение?
5. Ч т о такое самообучающаяся организация?

Занятие № 3. Управление профессиональной, деловой (трудовой) карьерой как механизм развития персонала организации

1. Каковы четыре ситуации выбора профессии?
2. В чем состоит модель партнерства в управлении карьерой?
3. Охарактеризуйте возрастные этапы карьеры и временные факторы управления карьерой.
4. Как особенности темперамента влияют на развитие личности работника?
5. Как психологический тип личности влияет на выбор трудовой карьеры?
6. Как межличностные отношения влияют на эффективность карьерного роста?
7. Как мотивация к успеху влияет на карьерное продвижение?
8. Как наличие лидерских качеств влияет на карьерное продвижение?

Модуль 2. Оценка уровня развития персонала

Занятие № 4. Система оценки персонала

1. Каковы цели и задачи оценки персонала?
2. Охарактеризуйте особенности методов и форм оценки персонала
3. В чем заключается процедура оценки персонала организации с учетом мотивации и затрат на развитие?

Занятие № 5. Оценка результатов развития персонала

1. Какие управленческие функции реализует процедура оценки результатов развития персонала?
2. Как обосновать эффективность оценки результатов развития персонала?
3. В чем заключается процесс принятия решений по результатам оценки развития персонала и постановка последующих задач развития?

Занятие № 6. Анализ эффективности управление развитием персонала

1. Как оценить эффективности управление развитием персонала?
2. Что включает анализ механизма формирования системы профессиональных компетенций работников в процессе оценки персонала?
3. Что включает анализ системы развития профессиональных компетенций работников?
4. Как провести диагностику профессиональных компетенций работников в процессе оценки персонала?
5. Каковы основные направления совершенствования системы профессиональных компетенций в целях развития персонала и стратегии организации?

Критерии оценивания ответов на контрольный вопрос:

Критерии оценивания ответа на контрольный вопрос	оценки
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

Пример индивидуального задания

Задание 1.

Вводная часть

Сделайте обзор необходимой литературы по выбранной теме.

Основная часть

Подготовьте доклад. из списка предложенных тем.

Дополнительная часть

Подготовьте презентацию и выступите перед аудиторией.

Темы докладов

по дисциплине «Технология управления развитием персонала»

1. Преимущества и недостатки наставничества, менторства и коучинга,
2. Ротация на государственной службе,
3. Создание самообучающейся организации,
4. Методы оценки эффективности программ обучения,
5. Кадровый резерв государственной службы,
6. Эффективность оценки результатов развития персонала,
7. Как наличие лидерских качеств влияет на карьерное продвижение,
8. Что включает анализ системы развития профессиональных компетенций работников,
9. В чем состоят цели профессионального обучения персонала,
10. Каковы основные направления совершенствования системы профессиональных компетенций в целях развития персонала и стратегии организации,
11. Каков алгоритм управления развитием компетенции персонала на уровне личности работника,
12. Как сформировать систему мотивации, способствующую росту компетенций персонала,
13. Охарактеризуйте особенности методов и форм оценки персонала,
14. Особенности методов и форм оценки персонала,
15. Как организовать повышение квалификационного уровня работников с целью роста профессиональных компетенций.

Критерии оценивания практического задания:

Критерии оценивания	оценки
Задание выполнено полностью в обязательной (основной) и дополнительной части: получен верный результат, в алгоритме выполнения задания нет ошибок, приведены значимые аргументы, сделан обоснованный вывод, даны верные ответы на дополнительные вопросы или есть недочеты в дополнительной части	зачтено
Основная часть задания не выполнена или не в полном объеме, фрагментарно, не определены основные понятия, нарушена или отсутствует логика в рассуждениях, отсутствуют значимые примеры из практики, рассуждения являются ошибочными или чересчур	не зачтено

Задание 2.

Кейс

Краткие методические указания по решению кейсов:

При решении кейсов студент должен внимательно изучить выданный ему материал, определить проблему кейса, продумать, с каким теоретическим материалом связан данный кейс и выработать решение, применимое на практике. На решение кейсов отводится 80 минут. Решение кейса проходит в формате дискуссии в группе. Преподаватель подводит итоги занятия.

Описание ситуации: Многие бизнесмены сталкивались с ситуацией, когда, приобретая прибыльный бизнес, они инвестировали значительные средства в компанию и планировали получить стабильный доход, но практически все сотрудники принимали решение уволиться и покидали компанию. Казалось бы, им предоставляются мотивационный пакет и неплохая зарплата, но их решение не меняется. При всей своей парадоксальности, подобные ситуации вполне реальны – что и подтвердит опыт «Евросети». Компания приобрела сеть салонов связи «СССР» - и всё казалось идеально. Ведь раньше сеть работала бесперебойно, не должно было возникнуть проблем. Однако на практике всё обстояло совершенно иначе – сотрудникам сообщили о перспективе работать в одном из лидеров европейского рынка, пообещали стабильные зарплаты, карьерный рост и актуальные мотивационные программы. Но всё равно столкнулись с серьезным недоверием со стороны сотрудников. В результате из 250 работников за 2 недели ушли около 230.

Чтобы избежать серьезного дефицита сотрудников, руководству компании «Евросеть» пришлось в срочном порядке переводить более 200 человек в Воронеж для работы в филиале сети. Для стабилизации ситуации понадобилось порядка 3 месяцев. Причина подобной ситуации - в резких переменах корпоративной культуры.

Основная часть:

Вопросы к кейсу:

1. Что такое корпоративная культура?
2. Когда требуется формализовать корпоративную культуру компании?
3. Что нельзя использовать при формировании корпоративной культуры?

Дополнительная часть:

Проведя анализ ситуации, сформулируйте рекомендации по ее разрешению.

Критерии оценивания практического задания:

Критерии оценивания	оценки
Задание выполнено полностью в обязательной (основной) и дополнительной части: получен верный результат, в алгоритме выполнения задания нет ошибок, приведены значимые аргументы, сделан обоснованный вывод, даны верные ответы на дополнительные вопросы или есть недочеты в дополнительной части	зачтено
Основная часть задания не выполнена или не в полном объеме, фрагментарно, 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

Примеры практического задания

Задание 3.

Деловая игра

Деловая игра «Вступление в должность»

Цель игры: формирование компетенций руководителя и навыков лидерства

Задачи игры:

- 1) изучить процедуру вхождения в должность руководителя;
- 2) выявить различные точки зрения на проблему вхождения в должность;
- 3) оценить готовность занять должность руководителя;
- 4) потренироваться в деловом общении, ведении дискуссий, принятии решения;
- 5) обучиться моделированию процесса вхождения в должность;
- 6) отработать типовые процедуры знакомства руководителя с коллективом, принятия и реализации решений в новых условиях, подготовить план работы в первый день.

Описание этапов игры:

Игра включает в себя несколько этапов: постановку задачи; разработку программы действий; выступления лидеров групп; дискуссию; подведение итогов анализа игры; составление отчета.

При постановке задачи преподаватель обосновывает актуальность ситуации, разъясняет цель игры, распределяет роли. Для этого из участвующих в игре выбирают трех лидеров, каждый из которых получает индивидуальное задание, формирует по своему усмотрению рабочую группу, выбирая из общего числа участников 3–5 чел. Первая группа получает задание продумать представление в новом коллективе, вторая – подготовить план работы на первый день, третья – найти решение предлагаемых ситуаций.

Остальные участники делятся на три группы экспертов, одна из которых будет оценивать представление в новом коллективе, вторая – план работы, третья – принятые решения. Эксперты получают копии заданий и необходимую информацию о состоянии дел в трудовом коллективе на момент вступления в должность нового руководителя.

Создавая программу действий, группы обдумывают задание, составляют план его реализации, отрабатывают основные этапы и т. п.

Выступления лидеров команд происходят следующим образом. За стол садятся три участника со своими помощниками. Лидер группы № 1 произносит вступительную речь перед «коллективом», отвечает на вопросы. Затем лидер группы № 2 знакомит всех с подготовленным планом работы на первый день, аргументируя целесообразность и последовательность этапов. Лидер группы № 3 рассказывает, с какими ситуациями он столкнулся в первый день и какие принял решения.

В процессе разбора ситуации помощники могут дополнять их, исправлять некоторые положения, отвечать на вопросы, если затрудняется сам выступающий.

В дискуссии участвуют все. Представители экспертных групп дают оценки по пятибалльной системе каждому участнику игры и его помощникам, аргументируя свои решения. Затем проводится общее обсуждение проблемы вступления в должность нового руководителя, высказываются и записываются предложения.

Подводя итоги игры, ведущий оценивает работу участников игры и экспертных групп, анализируя ход рассмотрения проблемы, содержание высказываемых предложений, поведение и активность слушателей, обращает внимание на правильные решения и типичные ошибки, формулирует основные практические выводы с учетом возможных предложений, направленных на улучшение решения. Затем составляется отчет.

Регламент игры:

- постановка ведущим задачи, распределение ролей (лидеры, участники групп,

- эксперты) – 10 мин;
- подготовка групп к выполнению задания (эксперты в это же время получают копии заданий и информацию о состоянии дел в трудовом коллективе) – 10–15 мин:
 - группа № 1 – к представлению в новом коллективе;
 - группа № 2 – созданию плана работы на первый день;
 - группа № 3 – поиску решения проблемы;
 - разработка программы действий – 25–30 мин;
 - выступления лидеров команд (по 10 мин каждый) – 30–35 мин;
 - дискуссия, выставление оценок экспертами – 25–30 мин;
 - подведение итогов анализа проблемы – 10–15 мин;
 - оценка и подбор экспертами наилучших идей – 10–15 мин;
 - принятие коллективного решения, составление отчета – 10–15 мин;
- итого – 2 ч 30 мин.

Раздаточный материал

Карточки с описанием ситуации и выполняемой роли:

Роль: лидер группы № 1 (подготовка к выступлению в новом коллективе)

Место действия – отдел маркетинга. В последнее время он едва справляется с работой, поэтому часто приходится трудиться в выходные дни. Текучесть кадров высокая. Коллектив ежегодно обновляется на 20–25 %, около 40 % составляют молодые работники.

Неблагополучное положение в отделе вызвано плохой организацией труда, слабостью материальных стимулов, низкой исполнительской дисциплиной и ответственностью за выполнение заданий. Часто сменяются руководители. Последний из них работает здесь же, в отделе, в качестве рядового сотрудника.

Исходя из характеристики данной ситуации, в процессе деловой игры вам необходимо выполнить нижеприведенное задание.

Вы утверждены в должности начальника отдела в тот момент, когда там сложилась кризисная ситуация. Коллектив с вами не знаком. После работы должно состояться собрание отдела.

Подготовьте тезисы своего выступления по плану:

- Что вы можете рассказать о себе как о человеке и специалисте (ваше прошлое, настоящее, планы на будущее)?
- Каковы мотивы вашего прихода в эту организацию и желания занять должность руководителя отдела?
- Как вы относитесь к своим обязанностям, правам? Какие задачи вы бы хотели решать?
- Что вы ожидаете от коллектива? В чем хотите найти поддержку и понимание?
- Как вы представляете себе будущее коллектива, его деятельность и перспективы роста?

С учетом того, что члены коллектива ждут от вас действий, соответствующих их личным предположениям, ваше выступление должно быть аргументированным, эмоциональным, но кратким и четким.

Роль: лидер группы № 2 (разработка плана работы на первый рабочий день)

Место действия – отдел маркетинга. В последнее время он едва справляется с работой. Стала частой работа в выходные дни. Текучесть кадров высокая. Коллектив ежегодно обновляется на 20–25 %, около 40 % составляют молодые работники.

Неблагополучное положение в отделе вызвано плохой организацией труда, слабостью материальных стимулов, низкой исполнительской дисциплиной и ответственностью за выполнение заданий. Часто сменяются руководители. Последний из них работает здесь же, в отделе, в качестве рядового сотрудника.

Исходя из характеристики данной ситуации, в процессе деловой игры вам необходимо выполнить нижеприведенное задание.

Вы утверждены начальником отдела маркетинга. С коллективом не знакомы, но о тяжелой ситуации в отделе информированы. Завтра вы непосредственно приступите к выполнению служебных обязанностей и должны к этому подготовиться.

Подумайте, какие задачи вам надо решить, с кем встретиться, какую информацию собрать, с какими предложениями обратиться к коллективу. Если вы не сможете сразу показать себя хозяином положения, способным организатором, окажетесь под грузом «текучки», то вам будет трудно рассчитывать на успех в дальнейшем.

Продумайте, что и в какой очередности станете делать в первый день работы. Учтите, что подчиненные ожидают от вас советов, указаний, новой информации, сохранения или изменения привычного порядка, одобрения, похвалы и т. п.

Сознательно или бессознательно вас начнут сравнивать с предыдущим руководителем. Все ваши действия и слова будут оцениваться. На вас будут возлагать надежды.

Подготовьте план первого рабочего дня.

Роль: лидер группы № 3 (выработка решения проблемы)

Место действия – отдел маркетинга. В последнее время он едва справляется с работой. Стала частой работа в выходные дни. Текучесть кадров высокая. Коллектив ежегодно обновляется на 20–25 %, около 40 % составляют молодые работники.

Неблагополучное положение в отделе вызвано плохой организацией труда, слабостью материальных стимулов, низкой исполнительской дисциплиной и ответственностью за выполнение заданий. Часто сменяются руководители. Последний из них работает здесь же, в отделе, в качестве рядового сотрудника.

Исходя из характеристики данной ситуации, в процессе деловой игры вам необходимо выполнить нижеприведенное задание.

Вы назначены начальником отдела маркетинга и с завтрашнего дня приступаете к исполнению своих служебных обязанностей. У вас нет опыта работы в подобном трудовом коллективе: в условиях неопределенности и кризиса. Но вы должны оперативно и правильно реагировать, справедливо оценивать и принимать продуманные решения в каждом конкретном случае. От вашего поведения в первые дни зависят ваш авторитет в коллективе и эффективность его работы.

На основании имеющейся информации, опыта и представлений постарайтесь предугадать свое поведение, если в первый день работы столкнетесь с такими ситуациями.

Один из сотрудников просит на завтра отгул, так как ему надо в деревне у родителей убрать урожай.

Вы получили коллективную жалобу на одного из подчиненных.

К вам пришел опытный немолодой работник и, раскритиковав прежнего руководителя, предложил обращаться за помощью и советами.

Вам доложили о поломке дорогостоящего компьютера.

Вас неожиданно вызвали на совещание к начальнику управления.

Вам намекнули, что ожидают праздничного застолья в честь вашего вступления в должность.

Вам кто-то позвонил и, не представившись, потребовал назначить двух человек для поездки в ближайшие дни в командировку.

Постарайтесь составить краткую программу своих действий в каждом случае, ответив на следующие вопросы:

- Какие мысли возникли сначала?
- Как бы вы хотели поступить?
- Как поступаете в действительности?

Анализ результатов игры и формулировка выводов.

Участники игры сначала индивидуально проводят анализ ее результатов, затем обсуждают итоги выполнения задания в группе и делают выводы о необходимости формирования тех или иных недостающих компетенций.

Критерии оценивания задания:

Критерии оценивания	оценка
Задание выполнено полностью / цель задания в основном достигнута: дан верный ответ, основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок или в логическом рассуждении содержатся незначительные ошибки, приведены значимые аргументы и примеры из практики	зачтено
Задание не выполнено или не в полном объёме, не все основные понятия определены, логическое рассуждение содержит ошибки, или недостаточно аргументировано, не приведены примеры из практики цель выполнения задания не достигнута.	не зачтено

Задания для рубежного контроля

Тематика контрольных работ:

1. Система развития персонала в организации, средства и технологии управления развитием.
2. Оценка уровня развития персонала.

Описание контрольной работы:

Изучение каждого раздела (модуля) дисциплины завершается *рубежным контролем* в виде письменной контрольной работы. На оценку степени сформированности каждой компетенции при рубежном контроле отводится 2 вопроса (теоретический и практический).

Пример варианта контрольной работы:

Контрольная работа № 1

Вариант 1

Вводная часть:

Дайте развернутый ответ на вопросы:

1. Каков алгоритм управления развитием компетенции персонала на уровне организации?
2. В чем состоят цели профессионального обучения персонала?

Основная (базовая) часть:

Опишите механизм планирования карьеры. Составьте свою программу профессионального и должностного роста. Отрадите её в графическом виде в форме карьерограммы.

Дополнительная часть:

Проведите анализ своих предпочтений и определите свой профессиональный тип по классификации Голланда.

Описание методики оценивания:

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

Критерии оценивания контрольной работы:

Критерии оценивания	оценка
Задание выполнено полностью (в вводной, основной и дополнительной части): основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок, дан верный ответ, сделаны обоснованные выводы или имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на верное содержание ответа, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей, но это не мешает пониманию вывода	зачтено
Задание в целом не выполнено или не в полном объеме (фрагментарно), рассмотрены отдельные случаи при отсутствии логически связного ответа, основные понятия не определены, логика в рассуждениях отсутствует. Ответ неверный или отсутствует четко сформулированный ответ	не зачтено

Итоговый контроль по дисциплине

Экзаменационные билеты

Описание методики оценивания:

Итоговый контроль по дисциплине «Технология управления развитием персонала» проводится в виде экзамена. Оценка проводится по пятибалльной шкале (от 1 до 5).

Структура экзаменационного билета: экзаменационный билет содержит 2 вопроса. Теоретические вопросы позволяют оценить степень сформированности знаниевой компоненты компетенций ОПК-4, ПК-5; ПК-7; ПК-14.

Перечень вопросов к экзамену:

1. Классификация профессиональных компетенций
2. Методы формирования профессиональных компетенций
3. Система развития персонала в организации
4. Формирование системы мотивации, способствующей росту компетенций персонала
5. Оценка уровня компетенций сотрудника
6. Алгоритмы управления развитием компетенции персонала на уровне организации и на уровне личности работника
7. Составляющие компетенции персонала и управление ею на уровнях организации и личности
8. Этапы процесса профессионального обучения персонала
9. Механизм планирования профессиональной карьеры
10. Механизм планирования профессиональной карьеры
11. Временные факторы управления карьерой
12. Объективные характеристики карьеры: пик карьеры, длина карьеры, показатель уровня позиции, показатель потенциальной мобильности.
13. Самостоятельное управление карьерным ростом
14. Психологические свойства личности, способствующие построению успешной профессиональной карьеры

15. Разновидности и особенности методов и форм оценки персонала
16. Оценка персонала организации с учетом мотивации и затрат на развитие
17. Информационные, административные, и мотивационные функции оценки результатов развития персонала
18. Кадровая политика как основа развития персонала в организации
19. Эффективность управление развитием персонала
20. Проектный подход к развитию профессионально-квалификационных характеристик персонала.

Образец экзаменационного билета:

Башкирский государственный
университет
Институт экономики, финансов и бизнеса
Кафедра Социологии труда
и экономики предпринимательства

Направление подготовки
38.04.03 «Управление персоналом»
Программа подготовки:
«Управление деловой карьерой
персонала»
Заочная форма обучения
Дисциплина «Технология управления
развитием персонала»

Экзаменационный билет № 1

1. Алгоритмы управления развитием компетенции персонала на уровне организации и на уровне личности работника.
2. Проектный подход к развитию профессионально-квалификационных характеристик персонала.

Зав. кафедрой

У.А. Назарова

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 терминологии, основных элементов.

«**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.

«**Удовлетворительно**» 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.

«**Неудовлетворительно**» выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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

Основная литература:

1. Арсеньев Ю. Н., Шелобаев С. И., Давыдова Т. Ю. Управление персоналом: Технологии: учебное пособие. - М.: Юнити-Дана, 2015. – 192 с. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114558

Дополнительная литература:

2. Шапиро, С.А. Совершенствование профессиональных компетенций как фактор повышения эффективности труда работников коммерческих банков : монография / С.А. Шапиро, Е.А. Потапова. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 153 с. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272221>

3. Шапиро, С.А. Управление трудовой карьерой работников организации : учебное пособие / С.А. Шапиро, П.И. Ананченкова. - Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 300 с. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469693>

4. Евдокимов, Ш.К. Оценка уровня развития персонала предприятия / Ш.К. Евдокимов. - Москва : Лаборатория книги, 2010. - 160 с. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88274>

5. Москвитин В. М. Профессионально-квалификационные характеристики персонала предприятия и направления улучшения его использования. - М.: Лаборатория книги, 2010. – 76 с. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=88510

6. Бакирова Г. Х. Психология развития и мотивации персонала: учебное пособие. - М.: Юнити-Дана, 2015. – 439 с. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=118125

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

№	Наименование Интернет-ресурса	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
1.	Официальный сайт научной библиотеки БашГУ	www.bashlib.ru
2.	Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ»	https://elib.bashedu.ru/
3.	Электронный читальный зал библиотеки БашГУ	https://bashedu.bibliotech.ru
4.	Университетская библиотека on-line	http://biblioclub.ru
5.	Электронный каталог Библиотеки БашГУ	http://www.bashlib.ru/catalogi .
6.	База данных периодических изданий на платформе EastView: «Вестники Московского университета», «Издания по общественным и гуманитарным	https://dlib.eastview.com/

	наукам»	
7.	Научная электронная библиотека (eLibrary)	http://elibrary.ru/
8.	Электронно- библиотечная система издательства «Лань»	https://e.lanbook.com/
9.	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru
10.	Справочно-правовая система Консультант Плюс	http://www.consultant.ru/
11.	Федеральный образовательный портал по экономике, социологии и менеджменту	www.ecsocman.edu.ru
12.	Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press)	https://archive.neicon.ru/xmlui/
13.	Издательство «Annual Reviews»	https://www.annualreviews.org/
14.	Издательство «Taylor&Francis»	https://www.tandfonline.com/

Перечень программного обеспечения

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.
3. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 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
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: №№ 101, 102, 103, 104, 105, 107, 108, 109, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312 .	Лекции	Учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio, персональный компьютер пэвм . 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.
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: №№ 101, 102, 103, 104, 105, 107, 108, 109, 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 с светодиодом lumien master control, проектор casio, персональный компьютер пэвм. 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.
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: №№ 101, 102, 103, 104, 105, 107, 108, 109, 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 с светодиодом lumien master control, проектор casio, персональный компьютер пэвм . 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.
Помещения для самостоятельной работы: 302 читальный зал (гуманитарный корпус).	Самостоятельная работа	Учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio, персональный компьютер пэвм . 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.
Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: аудитория № 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