



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»  
ФГБОУ ВПО «РГУТиС»

Филиал ФГБОУ ВПО «РГУТиС» в г. Махачкале

Директор филиала  
ФГБОУ ВПО «РГУТиС»  
в г. Махачкале  
Ханбабаева З.М.

  
«29» августа 2015 г.


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ДИСЦИПЛИНЫ**

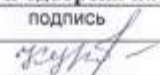
**Б1.Б.16 «УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»**

основной образовательной программы высшего образования – программы  
академического бакалавриата  
по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»  
профиль: экономика и финансы организаций  
Квалификация: *бакалавр*


**Разработчик:**

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>доцент</i>		<i>к.э.н. Даитов В.В.</i>

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании Совета филиала:**

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>секретарь</i>		<i>к.филос.н Курбанова А.М.</i>

**Рабочая программа согласована и одобрена руководителем ООП:**

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>доцент</i>		<i>к.э.н., доцент Даитов В.В.</i>



## 1. Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к базовой части первого блока программы бакалавриата 38.03.01 «Экономика».

Дисциплина реализуется в 2015/2016 учебном году. Изучение данной дисциплины базируется на изучении учебных дисциплин базовой части: Технологии делового общения; Менеджмент.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:  
ПК-9 - способность организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.

ПК-11 - способность критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов связанных с управлением человеческими ресурсами на предприятиях сферы гостеприимства: Предмет, задачи и основные понятия курса. Особенности управления человеческими ресурсами и менеджмента персонала. Основные фазы формирования, распределения (перераспределения) и использования рабочей силой. Роль государства как политического и социального института в регулировании социально-трудовых отношений. Трудовые (людские) ресурсы страны. Концепции человеческого, интеллектуального, социального и организационного капитала. Стратегическое управление человеческими ресурсами. Типы социально-трудовых отношений. Особенности подбора, отбора и найма персонала и ролевых профилей в индустрии туризма. Система вознаграждения и оплаты труда и ее основные элементы. Методы оценки результатов труда.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 8,0 зачетных единиц, 288 часов.

Преподавание ведется на 3 курсе в 5 и 6 семестре продолжительностью 18 недель каждый; лекции (18 час.-5 и 6 семестры).; практические занятия (36 час.-5 и 6 семестры), самостоятельная работа студентов (90 час. 5 и семестры) и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекций, в т.ч.: традиционные лекции, проблемные лекции, лекция-визуализация; практические занятия в форме устных и письменных опросов, анализа конкретных ситуаций, кейс-стади, решения тестовых заданий, выступлений с докладами, деловых игр, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля:

- текущий контроль успеваемости (раздел 1, раздел 2, раздел 3, раздел 4);



- промежуточная аттестация в форме зачета (5 семестр), экзамена (6 семестр).

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции или ее части)
1.	ПК-9	способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта
	ПК-11	способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий

## 3. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП:

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к базовой части первого блока программы бакалавриата 38.03.01 «Экономика».

Изучение данной дисциплины базируется на изучении учебных дисциплин базовой части: Технологии делового общения; Менеджмент.

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» формирует взгляды будущего бакалавра на профессиональный инструментарий экономической науки, поэтому знания, полученные в ходе изучения курса, должны служить базой для последующего освоения студентами дисциплин профессионального цикла.

## 4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8/288 зачетных единиц/ акад. часов.

*(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)*

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестры	
			5	6
<b>1</b>	<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем</b>	<b>112</b>	<b>56</b>	<b>56</b>
	в том числе:	-	-	-
1.1	Занятия лекционного типа	32	16	16
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:	72	36	36
	Семинары			
	Лабораторные работы			



	Практические занятия	72	36	36
<b>1.3</b>	<b>Консультации</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>1.4</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	176	88	88
<b>3</b>	<b>Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)</b>		<b>Зачет</b>	<b>Экзамен</b>
<b>4</b>	<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час</b>		
		288	144	144
		<b>з.е.</b>		
		8	4	4

Для заочной формы обучения:

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестры	
			5	6
<b>1</b>	<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем</b>	32	14	18
	в том числе:			
1.1	Занятия лекционного типа	10	4	6
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:	14	6	8
	Семинары			
	Лабораторные работы			
	Практические занятия	14	6	8
<b>1.3</b>	<b>Консультации</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>1.4</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>	4	2	2
<b>2</b>	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	256	130	126
<b>3</b>	<b>Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)</b>		<b>Зачет</b>	<b>Экзамен</b>
<b>4</b>	<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час</b>		
		288	144	144
		<b>з.е.</b>		
		8	4	4



**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										Форма проведения СРО
			Контактная работа обучающихся с преподавателем										
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	
<b>5 семестр</b>													
1/5 2/5	<b>Раздел 1. Основы управления человеческими ресурсами</b>	Основные понятия науки управления человеческими ресурсами	2	Традиционная лекция	4	Устный опрос, групповые дискуссии						10	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
3/5 4/5		История развития науки управления человеческими ресурсами	2	Традиционная лекция	4	Устный опрос, письменный опрос,						10	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с



		ресурсами				групповые дискуссии												использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
5/5 6/5		Стратегическое управление человеческими ресурсами	2	Традиционная лекция	4	Устный опрос, письменный опрос, выступления с докладами							10					Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
7/5 8/5	<b>Раздел 2. Формирование человеческих ресурсов</b>	Воспроизводство населения	2	Традиционная лекция	4	Устный опрос, решение задач, решение тестовых заданий							10					Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
9/5 10/5		Миграция населения	2	Традиционная лекция	4	Устный опрос, решение задач, решение тестовых заданий, выступления с докладами							10					Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию



11/5 12/5	Взаимосвязь социально-экономических и демографических процессов	2	Традиционная лекция	4	Устный опрос, решение задач, решение тестовых заданий							10	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
13/5 14/5	Демографическая политика в РФ и странах мира	2	Традиционная лекция	4	Устный опрос, решение задач, решение тестовых заданий							10	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
15/5 16/5	Численность, структура и занятость трудовых ресурсов	2	Традиционная лекция	4	Устный опрос, решение задач, решение тестовых заданий							10	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
17/5 18/5	Понятие и структура рынка труда	2	Проблемная лекция	4	Устный опрос, решение задач, решение тестовых заданий							10	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию. Подготовка к промежуточной аттестации (зачет)



6 семестр													
1/6 2/6	<b>Раздел 3. Использование человеческих ресурсов</b>	Планирование и прогнозирование человеческих ресурсов в организации	2	Традиционная лекция	4	Устный опрос, письменный опрос, решение тестовых заданий выступления с докладами						10	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
3/6 4/6		Процесс подбора, отбора и найма персонала	2	Традиционная лекция	4	Устный опрос, письменный опрос, решение тестовых заданий выступления с докладами, деловая игра						10	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
5/6 6/6		Адаптация и оценка персонала	2	Лекция-визуализация	4	Устный опрос, письменный опрос, решение тестовых заданий выступления с докладами, Case-stady						10	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
7/6 8/6		Оплата и стимулирование труда работников	2	Традиционная лекция	4	Устный опрос, письменный опрос, решение						10	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с





						тестовых заданий выступления с докладами, Case-stady											использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
9/6 10/6		Кадровый аудит и контроллинг управления человеческими ресурсами	2	Традиционная лекция	4	Устный опрос, письменный опрос, решение тестовых заданий выступления с докладами										10	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
11/6 12/6		Конфликты в организации и их управление	2	Лекция-визуализация	4	Устный опрос, письменный опрос, решение тестовых заданий выступления с докладами										10	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
13/6 14/6	<b>Раздел 4. Развитие человеческих ресурсов</b>	Профессиональная подготовка работников	2	Традиционная лекция	4	Устный опрос, письменный опрос, решение тестовых заданий выступления с докладами										10	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию



15/6 16/6		Профессиональная ориентация	2	Проблемная лекция	4	Устный опрос, письменный опрос, решение тестовых заданий выступления с докладами							10	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
17/6 18/6		Планирование карьеры и основы лидерства	2	Традиционная лекция	4	Устный опрос, письменный опрос, решение тестовых заданий выступления с докладами, Case-stady							10	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию. Подготовка к промежуточной аттестации (экзамен)



Для заочной формы обучения:

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										Форма проведения СРО
			Контактная работа обучающихся с преподавателем										
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	
<b>5 семестр</b>													
	<b>Раздел 1. Основы управления человеческими ресурсами</b>	Основные понятия науки управления человеческими ресурсами	0,5	Традиционная лекция	1	Устный опрос, групповые дискуссии							Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
		История развития науки управления человеческими ресурсами	0,5	Традиционная лекция	1	Устный опрос, письменный опрос, групповые							Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием



						дискуссии									дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
		Стратегическое управление человеческими ресурсами	0,5	Традиционная лекция	1	Устный опрос, письменный опрос, выступления с докладами									Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
	<b>Раздел 2. Формирование человеческих ресурсов</b>	Воспроизводство населения	0,5	Традиционная лекция	1	Устный опрос, решение задач, решение тестовых заданий									Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
		Миграция населения	0,5	Традиционная лекция	1	Устный опрос, решение задач, решение тестовых заданий, выступления с докладами									Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию



		Взаимосвязь социально-экономических и демографических процессов	0,5	Традиционная лекция	1	Устный опрос, решение задач, решение тестовых заданий												Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
		Демографическая политика в РФ и странах мира	1	Традиционная лекция	1	Устный опрос, решение задач, решение тестовых заданий												Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
		Численность, структура и занятость трудовых ресурсов	0,5	Традиционная лекция	1	Устный опрос, решение задач, решение тестовых заданий												Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
		Понятие и структура рынка труда	0,5	Традиционная лекция	1	Устный опрос, решение задач, решение тестовых заданий												Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы.



																			Подготовка к практическому занятию. Подготовка к промежуточной аттестации (зачет)	
<b>6 семестр</b>																				
	<b>Раздел 3. Использование человеческих ресурсов</b>	Планирование и прогнозирование человеческих ресурсов в организации	0,5	Традиционная лекция	1	Устный опрос, письменный опрос, решение тестовых заданий выступления с докладами													Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию	
		Процесс подбора, отбора и найма персонала	0,5	Традиционная лекция	1	Устный опрос, письменный опрос, решение тестовых заданий выступления с докладами														Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
		Адаптация и оценка персонала	0,5	Традиционная лекция	1	Устный опрос, письменный опрос, решение тестовых заданий выступления с докладами														Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию



		Оплата и стимулирование труда работников	0,5	Традиционная лекция	1	Устный опрос, письменный опрос, решение тестовых заданий выступления с докладами											Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
		Кадровый аудит и контроллинг управления человеческими ресурсами	0,5	Традиционная лекция	1	Устный опрос, письменный опрос, решение тестовых заданий выступления с докладами											Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
		Конфликты в организации и их управление	0,5	Традиционная лекция	1	Устный опрос, письменный опрос, решение тестовых заданий выступления с докладами											Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
	<b>Раздел 4. Развитие человеческих ресурсов</b>	Профессиональная подготовка работников	0,5	Традиционная лекция	1	Устный опрос, письменный опрос, решение тестовых заданий выступления с докладами											Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию



		Профессиональная ориентация	0,5	Традиционная лекция	1	Устный опрос, письменный опрос, решение тестовых заданий выступления с докладами												Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
		Планирование карьеры и основы лидерства	1	Традиционная лекция	1	Устный опрос, письменный опрос, решение тестовых заданий выступления с докладами												Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию. Подготовка к промежуточной аттестации (экзамен)





## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Для самостоятельной работы по дисциплине обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

1. Рабочая программа по дисциплине
2. Методические указания по освоению дисциплины
3. Фонд оценочных средств по дисциплине
4. Резник С. Д. Менеджмент. Книга 4. Управление человеческим потенциалом в социально-экономических системах: Монография / С.Д. Резник. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 319 с  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=448652>
5. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 392 с.  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=415041>

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1	ПК-9	способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Основы управления человеческим и ресурсами Использование человеческих ресурсов	особенности проектирования организационных структур, основные аспекты стратегии управления человеческими ресурсами, планирование и прогнозирование человеческих ресурсов в организации	участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом лично ответственности за осуществляемые мероприятия	способностью проектировать организационные структуры
	ПК-11	способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и	Использование человеческих ресурсов Развитие человеческих ресурсов	Основные теории мотивации, лидерства, процесс проведения аудита человеческих ресурсов, организационную	проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных



	обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий		культуру		управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
--	---	--	----------	--	---

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Рейтинговая оценка студентов по дисциплине определяется по 100-балльной шкале в семестре. Распределение баллов рейтинговой оценки между видами контроля устанавливается в следующем соотношении:

- посещение учебных занятий (max 30 баллов)
  - текущий контроль успеваемости (max 70 баллов), в том числе:
    - 1 задание текущего контроля (max 10 баллов)
    - 2 задание текущего контроля (max 10 баллов)
    - 3 задание текущего контроля (max 10 баллов)
    - 4 задание текущего контроля (max 35 баллов)
  - бонусные рейтинговые баллы за активность на занятиях по итогам семестра (max 5 баллов)
- max  
100 баллов

Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования:

– *когнитивный компонент* определяет уровень знаний теоретических и методологических основ «Управления человеческими ресурсами», творческих способностей обучаемых. На когнитивном уровне определяется степень сформированности научно-теоретической и практической готовности к профессиональной деятельности;

– *интегративно - деятельностный компонент* (уровень умений и навыков) связан с овладением умениями и навыками, приобретаемыми обучающимися в процессе освоения ими «Управления человеческими ресурсами», со способностью применять полученные теоретические знания в профессиональной деятельности;

– *личностный компонент* способствует определению уровня сформированности индивидуальных качеств обучаемых, ценностно-мотивационной сферы, коммуникативных умений бакалавра, осознающего значимость профессионального саморазвития и личностного совершенствования;

– *мотивационный компонент* ориентирует обучающихся на достижение успеха в профессиональной деятельности и характеризуется потребностью и стремлением овладеть общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными



компетенциями и использовать их в процессе обучения, что является мотивацией для достижения успеха в профессиональной деятельности.

**7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.**

Номер недели семестра	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
1/5 – 6/5	Раздел 1. Основы управления человеческими ресурсами	Устный опрос по теме	Правильные устные ответы на вопросы преподавателя 0-5 баллов.
		Письменный опрос по теме	Правильные письменные ответы – 0-5 баллов.
		Выступление с докладами	Раскрытие темы выступления, уровень владения материалом и др. – 0-10 баллов
7/5 – 18/5	Раздел 2. Формирование человеческих ресурсов	Устный опрос по теме	Правильные устные ответы на вопросы преподавателя 0-5 баллов.
		Письменный опрос по теме	Правильные письменные ответы – 0-5 баллов.
		Выступление с докладами	Раскрытие темы выступления, уровень владения материалом и др. – 0-10 баллов
		Аудиторное тестирование на выявление уровня освоения теоретических знаний по темам раздела	Критерии оценки выполнения задания: - 18-20 правильных ответов - отлично - 15-17 правильных ответов - хорошо - 11-14 правильных ответов - удовлетворительно менее 10 правильных ответов - неудовлетворительно
1/6 – 12/6	Раздел 3. Использование человеческих ресурсов	Устный опрос по теме	Правильные устные ответы на вопросы преподавателя 0-5 баллов.
		Письменный опрос по теме	Правильные письменные ответы – 0-5 баллов.
		Выступление с докладами	Раскрытие темы выступления, уровень владения материалом и др. – 0-10 баллов
		Аудиторное тестирование на выявление уровня освоения теоретических знаний по темам раздела	Критерии оценки выполнения задания: - 18-20 правильных ответов - отлично - 15-17 правильных ответов - хорошо - 11-14 правильных ответов - удовлетворительно менее 10 правильных ответов - неудовлетворительно
13/6	Раздел 4. Развитие	Устный опрос по теме	Правильные устные ответы на вопросы



– 18/6	человеческих ресурсов		преподавателя 0-5 баллов.
		Письменный опрос по теме	Правильные письменные ответы – 0-5 баллов.
		Выступление с докладами	Раскрытие темы выступления, уровень владения материалом и др. – 0-10 баллов
		Аудиторное тестирование на выявление уровня освоения теоретических знаний по темам раздела	Критерии оценки выполнения задания: - 18-20 правильных ответов - отлично - 15-17 правильных ответов - хорошо - 11-14 правильных ответов - удовлетворительно менее 10 правильных ответов - неудовлетворительно

### Примерные варианты тестовых заданий:

- Стратегия управления персоналом, или кадровая стратегия, вырабатывает:
  - методы, обеспечивающие экономически эффективное достижение стратегических целей;
  - реализация стратегических целей, повышение заинтересованности всех работников предприятия к реализации стратегии развития компании и эффективном достижении этих целей.
- Должна ли кадровая стратегия организации включать:
  - исследование конкурентных преимуществ в кадровой политике;
  - исследования рынка труда;
  - формирования кадрового потенциала фирмы;
  - распределения имеющихся кадров предприятия или привлекаемых дополнительно человеческих ресурсов;
  - взаимодействия с рынками факторов производства, ценных бумаг, валютными рынками;
  - формирования эффективной кадровой политики;
  - своевременное определение качественной и количественной потребности в кадрах с учетом развития.
- Какой метод управления персоналом отличается прямым характером воздействия:
  - административные;
  - экономические;
  - социально-психологические.
- Концепция бюрократического управления ЧР основывается на:
  - синтезе различных аспектов исторически различных школ управления с целью усиления прикладной ориентации теории управления;
  - создании системы принципов управления персоналом государственных организаций;
  - разработке методов управления персоналом, направленных на разделении труда и узкой специализации работников.
- Концепция административного управления персоналом была направлена на разработку:
  - системы методов активизации интеллектуальных ресурсов личности;



- б) системы методов, функций и принципов управления организации в целом;
- в) системы, требующей непрерывной рационализации производства и труда с целью повышения его производительности и эффективности;
- г) системы мотивации персонала.
6. Кому принадлежит вывод о существовании зависимости производительности труда от отношений между членами коллектива, и что экономические результаты функционирования организации непосредственно зависят от мотивации работников и социальных аспектов управления?
- а) Анри Файолю;
- б) Элтону Мэйю;
- в) Вильяму Оучи;
- г) Ф.У. Тэйлору.
7. Положения о том, что труд является желанным для большинства работников, они стремятся брать на себя ответственность, проявляют заинтересованность в результатах работы, инициативны, целеустремленны, изобретательны, заинтересованность работников прямо зависит от системы вознаграждения составляют основу:
- а) теории Y;
- б) теории Z;
- в) концепции управления по целям (МВО);
- г) теории X.
8. К факторам внешней среды, воздействующим на кадровую политику организации, относятся:
- а) цели организации;
- б) стиль работы;
- в) профсоюзы;
- г) правительственное регулирование и законодательство;
- д) природа задачи;
- е) экономические условия;
- ж) конкуренция на рынке труда;
- з) рабочая группа.
9. К внутренним факторам, воздействующим на кадровую политику организации, относятся:
- а) конкуренция на рынке труда;
- б) правительственное регулирование и законодательство;
- в) рабочая группа;
- г) стиль лидера.
10. С точки зрения УЧР отношение результата выполненной сотрудниками работы к затратам, которые несет организация в связи с выполнением данной работы является:
- а) показателем экономической эффективности;
- б) показателем социальной эффективности;
- в) показателем производственной эффективности;
- г) показателем эффективности качества.
11. Обеспечение в любых вертикальных разрезах системы УЧР иерархического взаимодействия между звеньями управления, принципиальной характеристикой которого является несимметричная передача информации “вниз” и “вверх” представляет собой:



- а) принцип оперативности;
  - б) принцип преемственности;
  - в) принцип иерархичности;
  - г) принцип системности.
12. Как добиться уменьшения предложение работников в организации (привести численность в соответствие с ее реальными потребностями), не прибегая к увольнениям?
- а) заключение краткосрочных контрактов;
  - б) переобучение персонала;
  - в) перевод части сотрудников на сокращенный рабочий день или рабочую неделю;
  - г) с помощью ротации персонала;
  - д) управление содержанием и процессом мотивации трудового поведения.
13. К преимуществам внутренних источников найма относят:
- а) повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом;
  - б) приток новых идей и импульсов для развития;
  - в) более широкие возможности выбора;
  - г) более точную оценку способностей сотрудников;
  - д) снижение степени риска при прохождении испытательного срока.
14. К преимуществам внешних источников найма относят:
- а) низкие затраты на адаптацию персонала;
  - б) приток новых идей и импульсов для развития;
  - в) повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом у кадровых работников.
  - г) меньшие проблемы с профессиональной и социальной интеграцией;
  - д) более широкие возможности выбора.
15. Процесс, который включает в себя серию мероприятий и действий по изучению психологических и профессиональных качеств претендента с целью установления пригодности для выполнения конкретных рабочих обязанностей и выбор из совокупности заявителей наиболее подходящего – это:
- а) набор кандидатов;
  - б) отбор кандидатов;
  - в) формирование кадрового резерва;
  - г) расстановка работников;
  - д) использование работников.
20. Основные цели адаптации новых работников в организации:
- а) Уменьшение стартовых издержек, снижение стрессов, сокращение текучести кадров
  - б) Экономия времени менеджеров и коллег
  - в) Развитие состояния удовлетворенности работой
  - г) Все вышеперечисленные варианты.

### **Примерные вопросы к зачету и экзамену:**

1. Концептуальные основы, принципы и функции кадровой политики организации.
2. Этапы разработки и основные задачи кадровой политики. Факторы (условия) эффективности стратегического УЧР.
3. Место и роль стратегического решения в УЧР.
4. Программно-целевой подход к реализации стратегического решения в сфере УЧР.
5. Стратегический механизм управления человеческими ресурсами.
6. Принципы функционирования и развития управляющей системы организации.



7. Функциональные подсистемы в управлении человеческими ресурсами.
8. Направления и схема осуществления кадровой деятельности в рамках кадровой политики организации.
9. Задачи управления человеческими ресурсами в повседневной кадровой работе (оперативный уровень реализации кадровой политики).
10. Стратегическое планирование: сущность, значимость, подходы к осуществлению
11. Стратегическое планирование потребности в персонале.
12. Понятие и условия развития персонала организации.
13. Стратегическое управление развитием и профессиональной ориентацией персонала.
14. Управление сопротивлением персонала организационным изменениям.
15. Методы воздействия на персонал при реализации стратегического УЧР.
16. Особенности подготовки управленческого персонала стратегического уровня.
17. Система управления человеческими (трудовыми) ресурсами: объект, субъект, цели, задачи, функции, механизм управления.
18. Человеческий потенциал, трудовой потенциал, человеческий капитал: сущность, особенности формирования, количественные и качественные характеристики, взаимосвязь понятий
19. Процесс воспроизводства человеческих (трудовых) ресурсов: сущность, виды, типы, режимы, стадии воспроизводства.
20. Социально-демографические процессы и их роль в формировании человеческих (трудовых) ресурсов.
21. Процессы распределения и перераспределения трудовых ресурсов по отраслям и видам деятельности: сущность, методы размещения и перемещения трудовых ресурсов.
22. Социально-профессиональная мобильность трудовых ресурсов: формы, условия, уровни, факторы, влияющие на нее.
23. Миграция как территориальная мобильность трудовых ресурсов: сущность, виды, причины, оценка масштабов
24. Интенсивность, результативность и эффективность миграции.
25. Факторы формирования предложения труда: потребность в работе, степень трудовой активности, демографические факторы.
26. Факторы влияния на предложение труда: зарплата, время работы, подоходный налог, программы социальной помощи.
27. Эффект отчаявшегося и дополнительного работника в расширенной модели предложения труда.
28. Спрос на рабочую силу на совокупном рынке труда: понятие, виды, структура
29. Факторы, определяющие динамику спроса (повышения и понижения).
30. Эффекты дохода и замещения в предложении труда.
31. Эффекты масштаба и замещения в спросе на труд.
32. Спрос на труд: сущность, структура, механизм и особенности их подстройки в условиях влияния мобильности рабочей силы.
33. Межфирменная мобильность труда и факторы, влияющие на увольнение работников.
34. Социально-экономическая сущность занятости.
35. Занятость как элемент социально-экономической политики.
36. Принципы, виды, формы занятости.
37. Структура занятости населения.



38. Социально-демографические группы в сфере занятости.
39. Занятость и трудовая мобильность.
40. Занятость в неформальном секторе экономики.
41. Безработица как социальный индикатор экономического развития.
42. Виды безработицы.
43. Структура и показатели безработицы.
44. Социально-экономические последствия безработицы.
45. Влияние макроэкономических факторов на уровень безработицы.
46. Государственные меры по социальной поддержке безработных.
47. Система образования: понятие, цели, задачи, структура.
48. Профессия, специальность, квалификация: понятия, формы профессиональной подготовки, стадии становления профессионализма.
49. Требования рынка труда к качеству рабочей силы и квалификации работника.
50. Издержки на образование. Выгоды от инвестиций в человеческий капитал.
51. Инвестиции фирмы в человеческий капитал.
52. Содержание понятия «персонал», субъекты и объекты управления.
53. Принципы и структура управления персоналом.
54. Функции и методы управления персоналом.
55. Факторы влияния на управление персоналом.
56. Управление персоналом в системе управления организацией.
57. Оценка экономической эффективности проектирования системы управления персоналом.
58. Программа переподготовки и повышения квалификации персонала.
59. Методы переподготовки и повышения квалификации персонала.
60. Управление персоналом как наука. Объект и предмет науки управления персоналом и их особенности.
61. Принципы управления персоналом.
62. Содержание труда в службах управления персоналом на крупных современных предприятиях и организационная структура службы управления персоналом.
63. Организация отбора и найма персонала.
64. Документы, оформляемые при найме. Подготовка работника к трудоустройству.
65. Профессиональная, психофизиологическая и социально-психологическая адаптация.
66. Организация и эффективность адаптации: отечественный и зарубежный опыт.
67. Организация и информационное обеспечение подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников предприятия.
68. Виды обучения, рынок образовательных услуг, эффективность обучения.
69. Оценка результатов деятельности службы УП.
70. Текучесть кадров, абсентеизм, социально-психологический климат, качество рабочей силы и другие индикаторы состояния кадровой политики.
71. Программно-целевой подход к реализации стратегического решения в сфере УЧР.
72. Многообразие и типологии видов компенсаций и вознаграждений сотрудников.
73. Виды компенсаций.
74. Законодательные акты в области оплаты труда и его стимулирования.
75. Тарифные, бестарифные и другие системы оплаты труда.





76. Коучинг и консалтинг в управлении персоналом.
77. Компьютерные и информационные технологии в управлении персоналом. Их характеристика, выбор и факторы эффективности.
78. Привлечение, отбор, найм: современные возможности и методы.
79. Отборочное интервью. Профорientация, адаптация, введение работника в должность.
80. Оценка результатов труда и трудового поведения. Аттестационное интервью.
81. Связь результатов оценки и вознаграждения.
82. Охрана и безопасность труда в современных условиях, их влияние на производительность труда.
83. Бюджетирование деятельности службы УЧР.
84. Аудит и контроллинг персонала.
85. Маркетинг персонала.
86. Эффективность организации и системы управления персоналом в ней.
87. Совершенствование управления производительностью.
88. Концепция максимальной эффективности на каждом рабочем месте и соответствующие роли и задачи менеджмента по персоналу.
89. Персонал-технологии, направленные на управление производительностью.
90. Составляющие стратегии УЧР: отбор, расстановка персонала, вознаграждение (цели, задачи, особенности).

#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

Для оценки учебных достижений обучающихся используется балльно-рейтинговая технология, которая основана на единых требованиях к студентам, предполагающих в процессе изучения дисциплины прохождение фиксированного количества мероприятий 1

Балльно-рейтинговая технология оценки успеваемости студентов базируется на следующих принципах:

- реализации компетентного подхода к результатам обучения в образовательном процессе;
- индивидуализации обучения;
- модульном принципе структурирования учебного процесса;
- вариативности форм контроля и гибкой модели оценивания успеваемости студентов;
- открытости процедур контроля и результатов оценки текущей успеваемости студентов;
- единства требований, предъявляемых к работе студентов в ходе освоения программы дисциплины;
- строгом соблюдении исполнительской дисциплины всеми участниками образовательного процесса.

Балльно-рейтинговая система предназначена для повышения мотивации учебной деятельности студентов, для объективности и достоверности оценки уровня их подготовки и используется в качестве одного из элементов управления учебным процессом в университете. Получение баллов позволяет студентам четко понимать механизм формирования оценки по дисциплине, что исключит конфликтные ситуации при получении итоговой оценки; осознавать необходимость систематической и



регулярной работы по усвоению учебного материала; стимулировать саморазвитие и самообразование.

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» разбивается на 2 раздела в каждом семестре. По каждому разделу устанавливается задание текущего контроля успеваемости. Рейтинговые баллы набираются в течение всего периода обучения по дисциплине и фиксируются путем занесения в **электронный журнал учета посещаемости и успеваемости** на студенческом портале университета.

**Посещаемость** – посещение лекций и практических занятий оценивается накопительно следующим образом: максимальное количество баллов, отводимых на учет посещаемости (30 баллов), делится на количество лекций и практических занятий по дисциплине. Полученное значение определяет количество баллов, набираемых студентом за посещение одного занятия.

**Успеваемость** – оценка успеваемости выставляется за выполнение заданий текущего контроля по дисциплине. Всего в семестре 2 мероприятия текущего контроля (2 «контрольных точки»), причем выполнение всех 2 заданий текущего контроля является обязательным для студента! При обнаружении преподавателем в выполненном студентом задании плагиата данное задание оценивается 0 баллов и считается не выполненным.

Практические занятия (между «контрольными точками») проводятся в активной и интерактивной форме (дискуссии по изученному материалу, разбор ситуаций и т.п.), в аудитории. Несмотря на то, что преподаватель не оценивает в баллах студента на практических занятиях, в то же время преподаватель фиксирует активность на занятии и при подведении итогов за семестр начисляет от 0 до 5 **рейтинговых бонусных баллов** за активность на занятиях. Под активностью понимается демонстрация хорошего уровня знаний по дисциплине, что может выражаться в выступлениях на занятиях, ответах на вопросы преподавателя, решении задач, участии в профессиональных мероприятиях и т.д.

Студент освобождается от сдачи промежуточной аттестации (зачета или экзамена), если по итогам посещаемости, результатам текущего контроля он набрал не менее 51 балла. В этом случае ему выставляется оценка «зачтено» (при зачете) или оценка, соответствующая набранному количеству баллов (при экзамене) при согласии студента. Для получения допуска к сдаче зачёта/экзамена студенту необходимо набрать не менее 41 балла при условии сдачи всех контрольных мероприятий в течение семестра.

#### Как выставляется итоговая оценка по дисциплине?

Формы промежуточной аттестации	Способ оценивания
Зачет	Если студент по итогам набирает не менее 51 баллов, преподаватель аттестует студента без его участия в процедуре зачета.
Экзамен	Если студент набирает не менее 51 баллов по итогам, преподаватель имеет право с согласия студента выставить ему оценку «удовлетворительно» без его участия в процедуре зачета или экзамена. Если студент набирает не менее 71 баллов по итогам, преподаватель имеет право с согласия студента выставить ему оценку «хорошо» без его участия в процедуре зачета или экзамена. Если студент набирает не менее 90 баллов по итогам, преподаватель имеет право с согласия студента выставить ему оценку «отлично» без его участия в процедуре зачета или экзамена.



Для описания показателей и критериев оценивания компетенции ОПК-3, ПК-2 на разных этапах ее формирования по дисциплине и описания шкал оценивания применяется единый подход в формате БРТ, которая предусматривает единые условия контроля:

1) предусмотрено 8 мероприятий текущего контроля и 1 мероприятие промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация проводится либо на последнем практическом занятии (зачет с оценкой или зачет), либо в соответствии с расписанием в экзаменационную сессию (экзамен). Для допуска к промежуточной аттестации необходимо набрать в общей сложности **не менее 41 балла**, успешно пройти все мероприятия текущего контроля по дисциплине (не иметь задолженностей по текущей контролю успеваемости);

2) за посещаемость предусмотрены баллы до 30;

3) за успеваемость предусмотрены баллы до 70;

4) рейтинговый бонус преподавателя – до 5 баллов.

Перевод рейтинговых баллов в итоговую 5 – балльную шкалу оценку осуществляется в соответствии с таблицей.

Баллы за семестр	Автоматическая оценка		Баллы за зачет	Баллы за экзамен	Общая сумма баллов	Итоговая оценка
	зачет	экзамен				
90-100*	зачет	5 (отлично)	-	-	100	5 (отлично)
71-89*	зачет	4 (хорошо)	-	0-20	71-89 90-100	4 (хорошо) 5 (отлично)
51-70*	зачет	3 (удовлетворительно)	-	0-20	51-70 71-89 90	3 (удовлетворительно) 4 (хорошо) 5 (отлично)
41-50*	допуск к зачету, экзамену		0-10	0-20	51-70	3 (удовлетворительно) зачет
40 и менее	недопуск к зачету, экзамену		-	-	40 и менее	2 (неудовлетворительно), незачет

\* при условии выполнения всех заданий текущего контроля успеваемости

**8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

### 8.1. Основная литература

1.Исаев Г.Н. Управление качеством информационных систем.2015

2.Управление человеческими ресурсами в европейском бизнесе.-М.:Финансы и статистика.2013

3.Резник С. Д.Менеджмент. Книга 4. Управление человеческим потенциалом в социально-экономических системах: Монография / С.Д. Резник. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 319 с  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=448652>

4.Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 392 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=415041>



## 8.2. Дополнительная литература

1. Т. В. Зайцева. Управление персоналом. 2014
2. Под ред. Волгина Н. А. Экономика труда. 2014
3. Соломанидина Т. О. Организационная культура компании: Учебное пособие / Т. О. Соломанидина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 624 с  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473927>
4. Жильцов, Е. Н. Экономика и управление социальной сферой [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / Под ред. д. э. н., проф. Е. Н. Жильцова, д. э. н., проф. Е. В. Егорова. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 496 с  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=513772>

## 8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- [www.znanium.com](http://www.znanium.com) – электронно-библиотечная система
- [www.e-library.ru](http://www.e-library.ru) – научная электронная библиотека

## 8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- Информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
- Пакет приложений Microsoft Office 2010

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Процесс изучения дисциплины предусматривает контактную работу с преподавателем (работа практических занятиях) и самостоятельную (самоподготовка к лекциям и практическим занятиям) работу обучающегося.

В качестве основных форм организации учебного процесса по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» выступают лекционные и практические занятия (с использованием интерактивных технологий обучения), а так же самостоятельная работа обучающихся.

На лекциях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки. Конспект лекций является базой при подготовке к практическим занятиям, к экзамену, а также самостоятельной научной деятельности.

Формы лекционных занятий:

Традиционная лекция – это лекция, представляющая собой подачу теоретического материала. Основной целью традиционной лекции является обеспечение теоретической основы обучения, развитие интереса к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, формирование у обучающихся ориентиров для самостоятельной работы над курсом.

Проблемная лекция – это вид лекции, на которой новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания студентов приближается к исследовательской деятельности через диалог с преподавателем.



Основной целью проблемной лекции является углубление теоретических знаний обучающихся по теме через раскрытие научных подходов, развитие теоретического мышления, формирование познавательного интереса к содержанию дисциплины и профессиональной мотивации будущего специалиста. Этот вид лекции не может использоваться без предварительного погружения обучающихся в материал дисциплины.

Лекция-визуализация – это лекция, представляющая собой подачу лекционного материала с помощью технических средств обучения (аудио- и/или видеотехники). Основной целью лекции-визуализации является формирование у студентов профессионального мышления через восприятие устной и письменной информации, преобразованной в визуальную форму.

Практические занятия по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» проводятся в специализированном кабинете, оснащённом стендами, мультимедийным техническим оборудованием и специализированным оборудованием.

Цель практических занятий: приобретение практических навыков в области управления человеческими ресурсами. Практические занятия способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов.

Целью самостоятельной работы обучающихся является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссий.

#### **Формы самостоятельной работы**

Самостоятельная работа заключается в изучении отдельных тем по заданию преподавателя по рекомендуемой им учебной литературе и включает:

- подготовку к устному опросу, блиц-опросам;
- ознакомление с литературой по дисциплине на сайте ЭБС [znanium.com](http://znanium.com);
- составление терминологического словаря;
- подготовку к выступлениям, докладам, сообщениями по тематике, рекомендованной преподавателем;
- подготовку кейсов и презентаций по рекомендованным преподавателем темам;
- обзор научных статей и их аннотация.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося.

Перечень тем самостоятельной работы студентов по подготовке к лекционным и практическим занятиям соответствует учебно-тематическому рейтинг-плану рабочей программы и представлен в Учебно-методическом обеспечении самостоятельной работы обучающихся «Управление человеческими ресурсами».

#### **10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):**



Учебные занятия по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования и программного обеспечения
Лекции	Аудитория мультимедийных средств обучения: акустическая система ВВК DK-1440S, интерактивная доска Classic Board 78" W Dual, проектор BenQ MX815ST DLP, телевизор Panasonic TX-LR32M6, ноутбук ASUS K42J, указка электронная Activwand 50.
Практические занятия	Кабинет экономики и бухгалтерского учета: наглядные материалы, видеомаягнитофон Panasonic, телевизор LG 42 PG 6000.
Самостоятельная работа студентов	Читальный зал библиотеки филиала с доступом к определенным ресурсам сети Интернет