

Министерство образования и науки Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»
Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
д-р техн. наук

Н.В. Лобов
2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

основной профессиональной образовательной программы высшего образования -
программы бакалавриата Экономика предприятий и организаций

Программа академического бакалавриата
Направление 38.03.01 Экономика

Квалификация выпускника

Бакалавр

Выпускающая кафедра

Гуманитарных и социально-экономических
дисциплин

Формы обучения

Очная, заочная

Курс: 4(3)

Семестр(ы): 7(5)

Трудоёмкость:

Кредитов по рабочему учебному плану (БУП): 3

Часов по рабочему учебному плану (БУП): 108

Виды контроля:

Экзамен: **нет**

Зачёт : **7(5)** Курсовой
проект:

нет Курсовая
работа:

нет

Лысьва, 2017

Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом» разработана на основании:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «12» ноября 2015 г. номер приказа «1327» по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика (уровень бакалавриата)»;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 301 от «5» апреля 2017 г.;

- общей характеристики ОПОП Экономика предприятий и организаций по направлениям подготовки 38.03.01 «Экономика (уровень бакалавриата)», утверждённой 31.08.2017 г.

- учебного плана ОПОП Экономика предприятий и организаций по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика (уровень бакалавриата)», утверждённого 31.08.2017г.,

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Гуманитарных и социально-экономических дисциплин 31 августа 2017 г., протокол № 1.

1 Общая информация о дисциплине

1.1 Цель изучения дисциплины – углубление знаний об управлении человеческими ресурсами и освоение ими теории исследования процессов управления персоналом.

В процессе изучения данной дисциплины студент расширяет и углубляет компетенции:

- способность организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9).

1.2. Задачи учебной дисциплины:

- изучение основных теорий управления персоналом организации, основных теоретических концепций, направлений и методов исследования управления персоналом;
- формирование умения анализировать процесс управления персоналом, применения технологий управления персоналом на практике;
- формирование навыков по работе с персоналом.

1.3. Предметом изучения дисциплины являются следующие объекты:

- методологические и тематические основы управления персоналом на предприятиях и в организациях любой формы собственности.

1.4 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом» относится к вариативной части блока 1 (Б1) «Дисциплины (модули)» и является обязательной дисциплиной (Б1.В.15) при освоении ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

В таблице 1.1 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенции, заявленной в пункте 1.1.

Таблица 1.1 - Дисциплины, направленные на формирование компетенции

Код	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
Общекультурные компетенции			
ПК -9	способность организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Организация производства ПК-9 Б1.В.10 Менеджмент ПК-9 Б1.Б.14 Прикладная физическая культур -элективные модули дисциплины по видам спорта ПК-9 Б1.ДВ.12.1	Управление проектами ПК-9 Б1.В.09

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить части указанных в пункте 1.1 компетенций и продемонстрировать следующие планируемые результаты обучения:

знает:

- социальную и профессиональную структуру персонала организации;
- основные методы управления персоналом организации
- особенности социально-трудовых отношений

- особенности социальных взаимодействий внутри коллектива организации;
- понятие трудовой деятельности, структуру и функции трудовой деятельности;
- основные мотивы и стимулы трудовой деятельности;
- специфику управленческой трудовой деятельности;
- специфику трудовых коллективов организаций в зависимости от деятельности;
- организацию трудовой деятельности;

умеет:

- взаимодействовать с другими сотрудниками организации;
- применять творческие аспекты в управлении;
- диагностировать и предотвращать конфликты в коллективе;
- организовывать процесс трудовой деятельности;
- анализировать процесс трудовой деятельности;
- анализировать распределение обязанностей и ролей в организации:
- использовать различные стимулы для воздействия;
- учитывать специфику коллектива при совместной работе;
- распределять и исполнять задания в зависимости от места в коллективе;

владеет:

- навыками по адаптации к работе в трудовом коллективе организации;
- навыками по бесконфликтному взаимодействию в коллективе;
- технологиями эффективной совместной работы в коллективе;
- навыками самостоятельного выполнения рабочих заданий;
- навыками творческого выполнения рабочих заданий;
- современными технологиями управлением поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности),
- навыками по реализации новых идей;
- навыками творческого выполнения рабочих заданий.

2.1 Дисциплинарная карта компетенции ПК-6

Код ОК--6	Формулировка компетенции способность организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта
Код ПК-6. Б1.В.15	Формулировка дисциплинарной части компетенции Способность организовывать, планировать и реализовывать работу исполнителей по решению практических задач

Перечень компонентов	Виды учебной работы	Средства оценки
<p>В результате освоения дисциплины студент знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – (31) социальную и профессиональную структуру персонала организации; – (32) основные методы управления персоналом организации – (33) особенности социально-трудовых отношений – (34) особенности социальных взаимодействий внутри коллектива организации; – (35) понятие трудовой деятельности, структуру и функции трудовой деятельности; – (36) основные мотивы и стимулы трудовой деятельности; – (37) специфику управленческой трудовой деятельности; – (38) специфику трудовых коллективов организаций в зависимости от деятельности; – (39) организацию трудовой деятельности; <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – (у1) взаимодействовать с другими сотрудниками организации; – (у2) применять творческие аспекты в управлении: – (у3) диагностировать и предотвращать конфликты в коллективе; – (у4) организовывать процесс трудовой деятельности; – (у5) анализировать процесс трудовой деятельности; – (у6) анализировать распределение обязанностей и ролей в организации: – (у7) использовать различные стимулы для воздействия; – (у8) учитывать специфику коллектива при совместной работе; – (у9) распределять и исполнять задания в зависимости от места в коллективе; – <p>владеет:</p>	<p>Лекции. Самостоятельная работа студентов по изучению теоретического материала и по подготовке к зачёту Подготовка к занятиям</p> <p>Практические работы Самостоятельная работа студентов (подготовка к лекциям, практическим работам, зачёту) Контрольные работы по темам</p>	<p>Тестовые вопросы для текущего контроля. Вопросы к зачёту</p> <p>Выполнение практических работ. Задания контрольных работ. Вопросы к зачёту</p>

Перечень компонентов	Виды учебной работы	Средства оценки
<ul style="list-style-type: none"> – (в1) навыками по адаптации к работе в трудовом коллективе организации; – (в2) навыками по бесконфликтному взаимодействию в коллективе; – (в3) технологиями эффективной совместной работы в коллективе; – (в4) навыками самостоятельного выполнения рабочих заданий; – (в5) навыками творческого выполнения рабочих заданий; – (в6) современными технологиями управлением поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности); – (в7) навыками по реализации новых идей; – (в8) навыками творческого выполнения рабочих заданий. 		

3. Структура и модульное содержание учебной дисциплины по видам и формам учебной работы

Объем дисциплины в зачетных единицах составляет 3 ЗЕ. Количество часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся указано в таблицах 3.1, 3.2, 3.3.

3.1. Очная форма обучения

Номер учебного модуля	Номер и наименование раздела дисциплины	Номер и наименование темы дисциплины	Количество часов							Трудоёмкость всего	
			Аудиторная (контактная) работа				КСР	Итоговый контроль	СР	час.	ЗЕ
			всего	Л	ПЗ	ЛЗ					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Мод 1	Раздел 1 Персонал как объект управления в современных организациях.	Тема 1. Структура и характеристики кадрового состава.	3	1	2				4	7	
		Тема 2. Механизмы и методы управления персоналом.	3	1	2				4	7	
		Тема 3. Система мотивации персонала.	3	1	2				4	7	
		Тема 4. Модели управленческих воздействий.	3	1	2				4	7	
		Тема 5. Принципы концепции управления человеческими ресурсами.	3	1	2				6	9	
		Тема 6. Система управления человеческими ресурсами.	3	1	2				5	8	
	Итого по модулю:			18	6	12		2		27	47
Мод 2	Раздел 2. Процесс управления персоналом организации	Тема 7. Формирование персонала в организации.	6	2	4				5	11	
		Тема 8. Использование персонала в организации.	5	1	4				4	9	
		Тема 9. Развитие персонала в организации	6	2	4				5	11	
		Тема 10. Методы оценки персонала.	5	1	4				4	9	
		Тема 11. Основные показатели результативной работы	6	2	4				5	11	
		Тема 12. Структура кадровой службы.	4	2	2				4	8	
	Итого по модулю:			32	10	22		2		27	61

Номер учебного модуля	Номер и наименование раздела дисциплины	Номер и наименование темы дисциплины	Количество часов							Трудоёмкость всего	
			Аудиторная (контактная) работа				КСР	Итоговый контроль	СР	час.	ЗЕ
			всего	Л	ПЗ	ЛЗ					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Промежуточная аттестация						зачёт			
		Итого за семестр:	50	16	34		4		54	108	3

3.3 Заочная форма обучения

Номер учебного модуля	Номер и наименование раздела дисциплины	Номер и наименование темы дисциплины	Количество часов							Трудоёмкость всего	
			Аудиторная работа				КСР	Итоговый контроль	СР	час.	ЗЕ
			всего	Л	ПЗ	ЛЗ					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Мод 1	Раздел 1 Персонал как объект управления в современных организациях.	Тема 1. Структура и характеристики кадрового состава.	-	-	-				7	4	
		Тема 2. Механизмы и методы управления персоналом.	1	1	-				7	5	
		Тема 3. Система мотивации персонала.	1	1					7	6	
		Тема 4. Модели управленческих воздействий.	1	-	1				7	5	
		Тема 5. Принципы концепции управления человеческими ресурсами.	1	-	1				10	7	
		Тема 6. Система управления человеческими ресурсами.	1	-	1				9	6	
	Итого по модулю:			5	2	3		1		47	53
Мод 2	Раздел 2. Процесс управления персоналом организации	Тема 7. Формирование персонала в организации.	1	-	1				9	6	
		Тема 8. Использование персонала в организации.	-	-	-				6	4	
		Тема 9. Развитие персонала в организации	2	1	1				9	8	
		Тема 10. Методы оценки персонала.	-	-	-				6	4	
		Тема 11. Основные показатели результативной работы	1	-	1				9	6	
		Тема 12. Структура кадровой службы.	1	1	-				6	5	
	Итого по модулю:			5	2	3		1		45	51
Итоговая аттестация (зачёт)								4		4	0,11
Итого за семестр:			10	4	6		2	4	92	108	3

3.3. Перечень тем практических занятий

№ п.п.	Номер темы дисциплины	Наименование темы практического занятия
1.	Тема 1	Деловая игра: Создание виртуального игрового государства.
2.	Тема 2	Деловая игра: «Принятие управленческого решения и организация трудовой деятельности».
3.	Тема 3	Ситуационная деловая игра «Воздушный шар».
4.	Тема 4	Дискуссия об актуальности и обоснованности использования разнообразных приемов в управлении.
5.	Тема 5	Обсуждение требований к личности руководителя и принимаемым управленческим решениям.
6.	Тема 6	Описание системы управления персоналом организации.
7.	Тема 7	Проведение анализа взаимосвязи бизнес-стратегии и кадровой политики.
8.	Тема 8	Обсуждение пословиц и поговорок, в которых отражаются рекомендации, советы социально-управленческого характера.
9.	Тема 9	Определение факторов, влияющих на эффективность обучения.
10.	Тема 10	Разбор ситуаций на тему: «Методы оценки персонала».
11.	Тема 11	Проведение балльной оценки сложности и качества труда.
12.	Тема 12	Построение структуры кадровой службы.

При выполнении практических работ рекомендовано использовать Методические указания по дисциплине «Управление персоналом» / Автор В.П. Филиппова. – Лысьва, 2016.

4. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины

В преподавании дисциплины «Управление персоналом» используются следующие формы: практические занятия, на которых решаются задачи по всем темам, проводится опрос и проверка домашних заданий, контрольные работы, тестирование.

При изучении дисциплины «Управление персоналом» студентам целесообразно выполнять следующие рекомендации.

Организовать системную самостоятельную работу, которая предполагает усвоение теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, выполнение домашних индивидуальных заданий, подготовку к текущему контролю знаний и к промежуточной аттестации. При возникновении трудностей в изучении отдельных разделов или тем дисциплины студентам рекомендуется консультирование.

4.1. Виды самостоятельной работы студентов очной формы обучения

Номер темы (раздела) дисциплины	Вид самостоятельной работы студентов	Трудоемкость, часов
Тема 1	Изучение теоретического материала по теме: «Количественный и качественный состав персонала»	2
	Подготовка к практическим занятиям	2
Тема 2	Изучение теоретического материала по теме: «Методы управления персоналом»	2
	Подготовка к практическим занятиям	2
Тема 3	Изучение теоретического материала по теме «Способы мотивации»	

	персонала организации» Подготовка к практическим занятиям	2 2
Тема 4	Изучение теоретического материала по теме: «Управленческое воздействие» Подготовка к лабораторной работе	2 2
Тема 5	Изучение теоретического материала по теме: «Принципы управления человеческими ресурсами» Подготовка к практическим занятиям	4 2
Тема 6	Изучение теоретического материала по теме: «Подсистемы в системе управления персоналом» Подготовка к лабораторной работе	3 2
Тема 7	Изучение теоретического материала по теме: «Поиск, отбор, адаптация персонала». Подготовка к лабораторной работе	3 2
Тема 8	Изучение теоретического материала по теме: «Использование персонала организации» Подготовка к лабораторной работе	2 2
Тема 9	Изучение теоретического материала по теме: «Развитие персонала в организации» Подготовка к лабораторной работе	3 2
Тема 10	Изучение теоретического материала по теме: «Оценка персонала» Подготовка к лабораторной работе	2 2
Тема 11	Изучение теоретического материала по теме: «Показатели результативности работы» Подготовка к лабораторной работе	3 2
Тема 12	Изучение теоретического материала по теме: «Кадровая служба» Подготовка к лабораторной работе	2 2
	Итого ч/ЗЕ	54/1,5

4.1. 3 Виды самостоятельной работы студентов заочной формы обучения

Номер темы (раздела) дисциплины	Вид самостоятельной работы студентов	Трудоемкость, Часов/ЗЕ
Тема 1	Изучение теоретического материала по теме: «Состав персонала» Подготовка к практическим занятиям	5 2
Тема 2	Изучение теоретического материала по теме: «Методы управления персоналом» Подготовка к практическим занятиям	5 2
Тема 3	Изучение теоретического материала по теме «Мотивация персонала» Подготовка к практическим занятиям	5 2
Тема 4	Изучение теоретического материала по теме: «Модели управленческих воздействий» Подготовка к практическим занятиям	8 2
Тема 5	Изучение теоретического материала по теме: «Принципы управления человеческими ресурсами» Подготовка к практическим занятиям	9 2
Тема 6	Изучение теоретического материала по теме: «Подсистемы в системе управления персоналом» Подготовка к практическим занятиям	5 2

Тема 7	Изучение теоретического материала по теме: «Формирование персонала». Подготовка к практическим занятиям	7 2
Тема 8	Изучение теоретического материала по теме: «Использование персонала организации» Подготовка к практическим занятиям	4 2
Тема 9	Изучение теоретического материала по теме: «Развитие персонала в организации» Подготовка к практическим занятиям	7 2
Тема 10	Изучение теоретического материала по теме: «Оценка персонала» Подготовка к практическим занятиям	4 2
Тема 11	Изучение теоретического материала по теме: «Показатели результативности работы» Подготовка к практическим занятиям	7 2
Тема 12	Изучение теоретического материала по теме: «Кадровая служба» Подготовка к практическим занятиям	4 2
	Итого : час/ЗЕ	92/2,56

4.2. Образовательные технологии, используемые для формирования компетенций

Дисциплина базируется на модульной технологии обучения. Для проведения практических занятий используются активные и интерактивные методы, а также решение профессионально-ориентированных задач.

Проведение практических занятий направлено на реализацию следующих задач обучения:

- понимание студентами теоретических основ, на которых базируются практические занятия, т.е. понимание связи теории и практической деятельности;
- формирование умения самостоятельной работы со специальной и справочной литературой;
- формирование интереса к самостоятельному поиску требуемой информации;
- развитие профессионального мышления в ходе подготовки и проведении практических и лабораторных занятий;
- формирование навыков самостоятельной работы в рамках изучаемой дисциплины.

Технологии организации самостоятельной работы основываются на использовании учебной и справочной литературы, а также интернет-ресурсов (справочные пособия, лекции-презентации), учебники.

5. Фонд оценочных средств

5.1 Текущий контроль освоения заданных дисциплинарных компетенций

Текущий контроль освоения дисциплинарных компетенций проводится в следующих формах:

- теоретический опрос;
- тестирование.

5.2 Промежуточный контроль освоения заданных дисциплинарных компетенций

Промежуточный контроль освоения дисциплинарных компетенций проводится в следующих формах:

- контрольная работа.

5.3 Итоговый контроль освоения заданных дисциплинарных компетенций

а) Зачёт (5 (7) семестр)

Зачёт по дисциплине «Управление персоналом» выставляется по итогам проведённого текущего и промежуточного контроля знаний студентов, при выполнении всех практических и лабораторных работ, тестовых заданий и контрольных работ и выставленной средней

результатирующей оценки по всем модулям промежуточного контроля, при этом средняя оценка по всем модулям должна быть не менее 3,0.

Фонд оценочных средств, включающий типовые задания, контрольные работы, тесты, методы и критерии оценки, вопросы к зачёту, позволяющие оценить результаты освоения дисциплины, входит в состав учебно-методического комплекса в виде приложения к рабочей программе дисциплины на правах отдельного документа.

6. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Карта обеспеченности учебно-методической литературой дисциплины

Направление	Семестры	Кол-во студентов	Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место, изд-во, год издания, кол-во страниц)	Кол-во экз. в библи.	Основной лектор
09.03.01	3		<p style="text-align: center;">Основная литература</p> <p>1. Управление персоналом: учебник для бакалавров / под ред. А.А. Литвинюка. - М. : Юрайт, 2015. - 434 с.</p> <p>2. Управление персоналом организации Учебник / Под ред. А.Я. Кибанова. – 3-е изд., доп. и перераб. – М.: ИНФРА-М, 2009 – 638 с.</p> <p>3. Бухалков М.И. Управление персоналом: Учебник. - М.: Инфра-М, 2005- 368с.</p> <p>4. Эсаулова, И.А. Управление человеческими ресурсами / И.А. Эсаулова; Перм. нац. исслед. политехн. ун-т. – 2-е изд., испр. и доп. – Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2014. – 375 с. – Режим доступа: http://elib.pstu.ru/view.php?fDocumentId=3125, свободный.</p> <p style="text-align: center;">Дополнительная литература</p> <p>1. Дейнека А.В., Жуков Б.М. Современные тенденции в управлении персоналом: Учебное пособие. – М.: «Академия Естествознания». – 2009. – . [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.rae.ru/monographs</p> <p>2. Мелихов Ю.Е. Управление персоналом. Портфель надежных технологий: Учебно-практическое пособие./ Мелихов Ю.Е., Малуев П.А — М.: ИТК "Дашков и К°", 2008. [Электронный ресурс]</p> <p>3. Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом [электронный ресурс]: учебно-практическое пособие.- М.: Проспект, 2012 -Режим доступа: СПС Консультант Плюс</p> <p>4. Эсаулова, И.А. Управление персоналом: сборка электронного издания / И.А. Эсаулова; Перм. гос. техн. ун-т. – Электрон. версия учебного пособия. – Пермь: Изд-во ПГТУ, 2008. – 351 с. – Режим доступа: http://elib.pstu.ru/docview/?id=2404.pdf, свободный.</p> <p>5. Шестакова, Е.В. Планирование кадров / Е.В. Шестакова.— Электрон. версия учебного пособия.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2009.— 168 с.— Режим доступа: http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=30073, по IP-адресам комп. сети ПНИПУ.</p>	15 25 14 ЭР ЭР ЭР ЭР ЭР	В.П. Филиппова

		<p>6.Плеханов, А.Г. Управление персоналом / А.Г. Плеханов, В.А. Плеханов.— Электрон. версия учебного пособия.— Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2011.— 184 с.— Режим доступа: http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=20533 , по IP-адресам комп. сети ПНИПУ.</p> <p>7.Эсаулова, И.А. Развитие персонала: стратегии, организация, решения: монография / И.А. Эсаулова; Перм. гос. техн. ун-т. – Электрон. версия научного издания. - Пермь: Изд-во ПГТУ, 2009. - 276 с. – Режим доступа: http://elib.pstu.ru/view.php?fDocumentId=3460 , свободный.</p> <p style="text-align: center;">Периодические издания</p> <p>1.Управление персоналом: деловой журнал/ Учредитель ООО «Журнал «Управление персоналом». – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2003-2015 гг. – Архив номеров 2005-2017 . – Режим доступа: http://www.top-personal.ru/magazines.html , свободный.</p>	ЭР	
			ЭР	

СОГЛАСОВАНО:

Зав. отделом научной библиотеки _____ И.А. Малофеева

Книгообеспеченность дисциплины составляет:

- основной учебной литературой: _____ на 01.09.2017 - более 0,5 экз/обуч.
(число, месяц, год) (экз. на 1 обучаемого)

- дополнительной учебной литературой: на 01.09.2017 - более 0,25 экз/обуч.
(число, месяц, год) (экз. на 1 обучаемого)

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. www.2buh.ru (информационный портал для бухгалтера, экономиста, аудитора, и финансового менеджера)
2. www.allmedia.ru (Российский деловой портал информационной поддержки предпринимательства)
3. www.aup.ru (Административно-управленческий портал: электронная библиотека деловой литературы)
4. www.economicus.ru (экономический портал. Предоставление качественной информации)
5. www.ecsocman.edu.ru (Федеральный образовательный портал)
6. www.eup.ru (экономика и управление на предприятиях – научно-образовательный портал)
7. www.finansy.ru (доступная для скачивания или просмотра экономическая литература)
8. www.glossary.ru (множество глоссариев)
9. www.lib.ua-ru.net (студенческая электронная библиотека веда)
10. www.public.ru (Публичная Интернет-библиотека. Специализация: отечественная периодика)

6.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

6.3.1 Перечень программного обеспечения, в том числе компьютерные обучающие и контролирующие программы

Таблица 6.1 – Программы, используемые для обучения и контроля

№ п.п.	Вид учебного Занятия	Наименование программного продукта	Рег. номер	Назначение
1	2	3	4	5
1	Лекции Практические занятия	Пакет офисного ПО Microsoft Office Профессиональный плюс 2007	42661567	Показ слайдов

6.3.2. Перечень информационных справочных систем

1. Консультант-Плюс <http://www.consultant.ru>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

7.1 Специализированные лаборатории и классы

№ п.п.	Помещения			Площадь, м ²	Количество посадочных мест
	Название	Принадлежность (кафедра)	Номер аудитории		
1.	Кабинет гуманитарных дисциплин	кафедра ГСЭ	214 А	60	72

7.2 Основное учебное оборудование

№ п.п.	Наименование и марка оборудования (стенда, макета, плаката)	Кол-во, ед.	№ аудитории
1	Доска аудиторная для написания мелом	1	214 А
2	Видеокамера D-Link DCS 5635	1	
3	Ноутбук с модулем WF K73 SV	1	
4	Экран Champion 305*229	1	
5	Монитор LG 27	1	
6	Телевизор ЖК 42 PHILIPS	1	
7	Камера для видеоконференций	1	
8	Телевизор ЖК Samsung LE 40	1	
9	Проектор BENQ MW 705	1	
10	Автомобиль "Пионер"	1	
11	Блок защиты ИБП для компьютера	1	
12	Доска аудиторная 1000*1500 ДА-3а/3л/1с	1	
13	Баннер "Панорама 2014"	1	

Лист регистрации изменений

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой
1	2	3
1		
2		
3		
4		