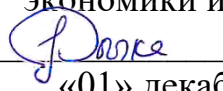


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»)

Факультет информационных технологий, экономики и управления

Кафедра «Экономика и менеджмент»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
информационных технологий,
экономики и управления
 /И.А. Рычка /
«01» декабря 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВЫЙ АУДИТ

по направлению подготовки
38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
(уровень магистратуры)

направленность (профиль):
«Государственная социальная политика»

Петропавловск-Камчатский,
2021

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Составитель рабочей программы
доцент кафедры «Менеджмент», к.и.н., доцент



И.В. Фрумак

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Экономика и менеджмент» 27.11.2021 г., протокол № 3

Зав. кафедрой «Менеджмент», к. э. н., доцент



Ю.С. Морозова

«29» марта 2021 г

1 Цели и задачи учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Кадровая политика и кадровый аудит» является формирование системного представления о формировании и реализации кадровой политики и кадрового аудита организации, в том числе на государственном и муниципальном уровнях, с использованием современных технологий управления.

Основные **задачи** курса:

- сформировать систему знаний о теоретических основах реализации кадровой политики и кадрового аудита организации в различных аспектах;
- дать представление о месте и роли кадровой политики и кадрового аудита в системе государственного и муниципального управления, как в России, так и за рубежом;
- познакомить с современными направлениями реализации кадровой политики и кадрового аудита, новейшими технологиями, используемыми в мировой практике;
- сформировать первичные навыки практической работы по реализации кадровой политики и кадрового аудита организации.

2 Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование универсальной компетенции:

УК – 3 – способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

Планируемые результаты обучения при изучении дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлены в таблице.

Таблица - Планируемые результаты обучения при изучении дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Планируемый результат обучения по дисциплине	Код показателя освоения
УК-3	способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-2 _{ук-3} Умеет вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели	Знать: основы кадровой политики и кадрового аудита в системе государственного и муниципального управления	З(УК-3)
			Уметь: вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели	У(УК-3)
			Владеть: навыками командной работы	В(УК-3)

3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Кадровая политика и кадровый аудит» является дисциплиной обязательной части структуры образовательной программы.

Знания, умения и навыки, полученные обучающимися в ходе изучения дисциплины «Кадровая политика и кадровый аудит», необходимы для изучения дисциплин: «Политика в области социально-трудовых отношений», «Демографическая и миграционная политика».

4 Содержание дисциплины

4.1 Тематический план дисциплины

Наименование разделов и тем	Всего часов	Аудиторные занятия	Контактная работа по видам учебных занятий			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля	Итоговый контроль знаний по дисциплине
			Лекции	Семинары (практические занятия)	Лабораторные работы			
Раздел 1. Кадровая политика	66	8	2	6		58		
Тема 1: Понятие и сущность кадровой политики	21,5	2,5	0,5	2		19	Практическое задание (ПЗ)	
Тема 2: Государственная кадровая политика	21,5	2,5	0,5	2		19	Практическое задание	
Тема 3: Кадровая политика организации	23	3	1	2		20	ПЗ	
Раздел 2. Кадровый аудит	33	4	2	2		29		
Тема 4: Кадровый аудит в организации	18	2	1	1		16	ПЗ	
Тема 5: Значение кадрового аудита для реализации кадровой политики	15	2	1	1		13	Практическое задание	
Экзамен	9							9
Всего	108	12	4	8		87		9

4.2 Содержание дисциплины

Раздел 1. Кадровая политика

Тема 1. Понятие и сущность кадровой политики

Лекция

Структура и многоуровневый характер кадровой политики. Социальная сущность кадровой политики. Содержание основ кадровой политики: теоретические, правовые, организационно-технологические, нравственные, информационно-технические, финансово-экономические. Структура и характеристика субъектов и объектов кадровой политики: институциональные, коллегиальные (коллективные), индивидуальные. Методы и способы правового регулирования кадровой политики. Государство как главный субъект формирования правовых основ кадровой политики.

Основные понятия темы: кадровая политика, правовое регулирование кадровой политики, стратегическое управление персоналом,

Вопросы для самоконтроля:

1. Основные понятия кадровой политики: «кадры», «персонал», «кадровый потенциал», «профессиональный потенциал общества», «кадровая политика», «управление персоналом», «кадровые технологии» и др.
2. Каковы особенности развитие трудовой деятельности в России?
3. Регулирование кадровых процессов.

Практическое занятие

Вопросы для обсуждения:

1. Социальные нормы как регуляторы кадровой политики.
2. Особенности и основные объекты регулирования кадровой политики субъектов кадровой

политики.

3. Законодательство о государственной службе Российской Федерации как правовая основа кадровой политики в системе государственного управления.

Выполнение практических заданий: Опишите порядок реализации основных кадровых процессов в соответствии с требованиями нормативных документов.

Литература: [1, С. 329-348]; [2, С. 125-190]; [4]; [5]; [10]; [11]; [15]

Тема 2. Государственная кадровая политика

Лекция

Понятие государственной кадровой политики, ее основные направления. Сущность, место и роль государственной кадровой политики (ГКП) в политике государства. Механизм, закономерности и принципы формирования ГКП. Уровни управления ГКП. Проблемы ГКП в РФ. Основные направления совершенствования государственной кадровой политики в РФ.

Основные понятия темы: государственная кадровая политика, механизм государственной кадровой политики, принципы формирования государственной кадровой политики, уровни управления государственной кадровой политикой.

Вопросы для самоконтроля:

1. Основные направления государственной кадровой политики.
2. Влияние типа власти в обществе на кадровую политику.
3. Кадровая политика как составная часть внутренней и внешней политики государства.
4. Квалификационные требования к должностям государственной службы.

Практическое занятие

Вопросы для обсуждения:

1. Должности государственной службы: понятие, классификация, реестр должностей.
2. Структура, место и роль должностного регламента в реализации кадровых технологий на государственной и муниципальной службе.
3. Организация и обеспечение реализации кадровых процессов на государственной и муниципальной службе.
4. Анализ количественных и качественных характеристик персонала государственной гражданской службы в России с помощью статистического и социологического методов.

Практические задания:

1. Разработка документационного обеспечения набора на должность государственного гражданского служащего на основе данных об имеющихся вакансиях (по материалам официальных сайтов органов исполнительной государственной власти).
2. Организация проведения процедуры аттестации/ квалификационного экзамена государственных гражданских служащих (по материалам официальных сайтов органов исполнительной государственной власти).

Литература: [1, С. 349-357]; [2, С. 75-83]; [5]; [11]; [14]; [15]

Тема 3. Кадровая политика организации

Лекция

Кадры и их роль в функционировании организации. Понятие, механизмы и принципы формирования кадровой политики организации. Факторы, влияющие на формирование кадровой политики организации. Направления кадровой политики организации. Типология кадровой политики организации. Взаимодействие и взаимосвязь кадровой политики государства и организации. Ос-

новые направления кадровой политики, их особенности, проявления в текущей деятельности менеджеров. Влияние кадровой политики на эффективность деятельности отдельных работников и организации в целом. Кадровая политика и кадровый менеджмент. Методы формирования кадровой политики.

Основные понятия темы: типология кадровой политики организации, направления кадровой политики организации, кадровый менеджмент.

Вопросы для самоконтроля:

1. Место кадровой политики в системе управления персоналом.
2. Концепция кадровой политики организации.
3. Цели и задачи кадровой политики.
4. Структура кадровой политики и ее элементы (политика занятости, политика развития, политика оплаты, социальная политика, политика трудовых отношений).
5. Методы формирования кадровой политики.

Практическое занятие

Вопросы для обсуждения:

1. Нормирование, программирование и мониторинг как основные этапы по проектированию кадровой политики.
2. Нормативные ограничения и ситуация на рынке труда: особенности анализа.
3. Задачи кадровой политики на различных стадиях развития организации.

Практическое задание: Проведите сравнительный анализ кадровой политики открытого и закрытого типов с позиции реализации основных кадровых процессов.

Литература: [1, С. 358-428]; [2, С. 191-238]; [3]; [5]; [7]; [10]; [11]; [12]; [13]; [14]; [15]

Раздел 2. Кадровый аудит

Тема 4. Кадровый аудит в организации

Лекция

Применение кадрового аудита к основным формам работы с персоналом: кадровый аудит маркетинга персонала, аудит и кадровое планирование, аудит рекрутинга, аудит адаптационных систем, аудита системы развития персонала, аудит систем оценки персонала, использование аудита при увольнении сотрудников. Роль аудита в управлении мотивацией к труду. Структура аудиторского заключения.

Основные понятия темы: кадровый аудит, аудит кадровых процессов, аудит работы кадровой службы, затраты на проведение аудита, аудиторское заключение

Вопросы для самоконтроля:

1. Значение, место и роль аудита персонала в комплексной оценке хозяйственной деятельности предприятия.
2. Структура трудовых показателей, необходимых для проведения кадрового аудита.
3. Сущность, цели, задачи, объект и предмет аудита.
4. Аудит кадровых процессов.
5. Аудит кадрового состава и кадрового потенциала.

Практическое занятие

Вопросы для обсуждения:

1. Кадровые показатели конкурентоспособности предприятия на рынке труда.

2. Инструментарий проведения аудита и контроллинга персонала.
3. Оценка эффективности аудиторских проверок.

Практическое задание: Решение ситуационных задач.

Литература: [1, С. 446-452]; [2, С. 604-639, 670-677]; [5]; [6]; [8]; [9]; [11]

Тема 5. Значение кадрового аудита для реализации кадровой политики

Лекция

Использование кадрового аудита в современном менеджменте для реализации кадровой политики и стратегического управления, повышения эффективности деятельности организации, профилактики конфликтов и организационных патологий.

Основные понятия темы: результативность труда, контроллинг, структура затрат на персонал, организационные патологии.

Вопросы для самоконтроля:

1. Уровни проведения аудита персонала.
2. Показатели результативности труда.
3. Основные направления аудита вознаграждений.
4. Аудит организационной структуры.

Практическое занятие

Вопросы для обсуждения:

1. Аудит как форма диагностического исследования.
2. Разработка критериев эффективности кадрового аудита для разных направлений кадровой политики.
3. Совершенствование системы управления организацией посредством аудита.

Практическое задание: Решение ситуационных задач.

Литература: [1, С. 429-446]; [2, С. 640-669]; [5]; [6]; [8]; [9]; [11]

5 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся

В целом внеаудиторная самостоятельная работа студента при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий в форме творческих заданий, кейс-стади, докладов;
- подготовка презентаций для иллюстрации докладов;
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний по дисциплине.

Основная доля самостоятельной работы студентов приходится на подготовку к практическим (семинарским) занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Кадровая политика и кадровый аудит» представлен в приложении к рабочей программе дисциплины и включает в себя:

- 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;
- типовые контрольные задания или материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Вопросы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (экзамен)

1. Сущность и роль кадровой политики в организации.
2. Принципы формирования кадровой политики.
3. Базовые направления кадровой политики предприятия.
4. Стратегия организации и кадровая политика.
5. Принципы разработки и уровни кадровой политики.
6. Кадровая политика и кадровые процедуры.
7. Критерии эффективности и результативности кадровой политики организации.
8. Законодательство о государственной и муниципальной службе в РФ и основы государственной кадровой политики.
9. Содержание современной российской кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления.
10. Приоритетные направления кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления.
11. Оперативный план работы с персоналом.
12. Открытая и закрытая кадровая политика организации.
13. Пассивная, превентивная, реактивная и активная кадровая политика.
14. Рациональная и авантюристическая кадровая политика.
15. Основные исследовательские подходы к аудиту персонала
16. Инструменты проведения аудита персонала.
17. Последовательность операций в аудите персонала.
18. Основные принципы аудита.
19. Нормативные документы, которыми аудитор должен руководствоваться в работе.
20. Оценка эффективности аудиторских проверок.
21. Содержание аудиторского заключения.
22. Управление персоналом и диагностика кадровой работы.
23. Цель, объект и предмет аудита персонала.
24. Аудит найма и увольнения.
25. Аудит рабочих мест.
26. Аудит развития персонала.
27. Аудит результативности труда персонала.
28. Аудит условий труда, безопасности и здоровья.
29. Аудит штатных должностей и соответствия им квалификационных характеристик работников.

7 Рекомендуемая литература

7.1 Основная литература

1. Генкин Б.М. Управление человеческими ресурсами: Учебник. – М.: Норма: ИНФРА-М, 2013.

– 464 с.

2. Управление персоналом организации: Учебник / Под ред. А.Я. Кибанова. – 4-е изд., доп. и перераб. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 695 с.

7.2 Дополнительная литература

3. Антиуправленческие ситуации / А. И. Вдовин, К. С. Налбандян, С. А. Вдовин; Под общ. ред. А. И. Вдовина. – СПб.: Изд-во СПбГТУ, 2004. – 112 с.
4. Армстронг М. Стратегическое управление человеческими ресурсами. – М.: ИНФРА-М, 2002.
5. Базаров Т.Ю. Управление персоналом: Учебник для вузов/ Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ, 2008. – 560 с.
6. Бухалков М.И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала: Учеб. пособие. – М.: Инфра-М, 2005.
7. Веснин В.Р. Управление персоналом. Теория и практика : учебник для вузов / В.Р. Веснин. – М.: Проспект, 2008. – 688 с.
8. Герчиков В.И. Функции и структура службы управления персоналом. Учеб. пособие. – М.: ГУ-ВШЭ, 2003. – 342 с.
9. Горшкова Л.А. Инструментарий анализа системы управления организацией. Монография. – Н. Новгород: Изд-во Нижегородского госуниверситета им. Н.И. Лобачевского, 2009. – 287 с.
10. Егоршин А.П. Основы управления персоналом: Учеб. пособие. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 352 с.
11. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2005. – 304 с.
12. Лукашевич В.В. Основы управления персоналом : учебное пособие / В.В. Лукашевич. – 3 изд., перераб. и доп. – М. : КНОРУС, 2012. – 272 с.
13. Лукичева Л.И. Управление персоналом: Учебное пособие / Л.И. Лукичева; под ред. Ю.П. Анискина. – 6-е изд., испр. – М. : Издательство «Омега-Л», 2011. – 263 с.
14. Кротова Н.В. Управление персоналом: Учебник. – М.: Финансы и статистка, 2006.
15. Управление персоналом: Учебное пособие / Под общ. ред. Г. И. Михайлиной. – 3-е изд., доп. и перераб. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2012. – 280 с.

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Журнал «Российский журнал менеджмента»: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rjm.ru>
2. Российское образование. Федеральный портал - <http://www.edu.ru>
3. Электронно-библиотечная система «eLibrary»: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Буквоед»: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://91.189.237.198:8778/poisk2.aspx>
5. Электронная библиотека диссертаций РГБ: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.diss.rsl.ru>
6. Официальный сайт Министерства труда и социального развития РФ: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.mintrud.ru>
7. Официальный сайт Государственной службы государственной статистики: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>
8. Журнал «Справочник кадровика»: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.kadrovik.ru>
9. Журнал «Человек и труд»: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.chelt.ru>
10. Специализированный сайт для HR-менеджеров: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.hrm.ru>
11. Журнал «Управление персоналом»: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций по отдельным (наиболее сложным) специфическим проблемам дисциплины. Предусмотрена самостоятельная работа студентов, а также прохождение аттестационных испытаний промежуточной аттестации.

Лекции посвящаются рассмотрению наиболее важных концептуальных вопросов: основным понятиям; теоретическим основам дисциплины, организации их эффективной реализации; обсуждению вопросов, трактовка которых в литературе еще не устоялась либо является противоречивой. В ходе лекций обучающимся следует подготовить конспекты лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины; проверять термины, понятия с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь; обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

Конкретные методики, модели, методы и инструменты стратегического анализа, оценки состояния конкурентной среды и т.д. рассматриваются преимущественно на практических занятиях.

Целью проведения практических (семинарских) занятий является закрепление знаний студентов, полученных ими в ходе изучения дисциплины на лекциях и самостоятельно. Практические занятия проводятся, в том числе, в форме семинаров; на них обсуждаются вопросы по теме, разбираются конкретные ситуации из практики российского управления, проводится тестирование, обсуждаются доклады, проводятся опросы, также предусмотрено выполнение практических заданий. Для подготовки к занятиям семинарского типа студенты выполняют проработку рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины; конспектирование источников; работу с конспектом лекций; подготовку ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы.

При изучении дисциплины используются интерактивные методы обучения, такие как:

1. Лекция:

- проблемная лекция, предполагающая изложение материала через проблемность вопросов, задач или ситуаций. При этом процесс познания происходит в научном поиске, диалоге и сотрудничестве с преподавателем в процессе анализа и сравнения точек зрения;
- лекция-визуализация - подача материала осуществляется средствами технических средств обучения с кратким комментированием демонстрируемых визуальных материалов (презентаций).

2. Семинар:

- тематический семинар - этот вид семинара готовится и проводится с целью акцентирования внимания обучающихся на какой-либо актуальной теме или на наиболее важных и существенных ее аспектах. Перед началом семинара обучающимся дается задание – выделить существенные стороны темы. Тематический семинар углубляет знания студентов, ориентирует их на активный поиск путей и способов решения затрагиваемой проблемы.

- проблемный семинар - перед изучением раздела курса преподаватель предлагает обсудить проблемы, связанные с содержанием данной темы. Накануне обучающиеся получают задание отобрать, сформулировать и объяснить проблемы. Во время семинара в условиях групповой дискуссии проводится обсуждение проблем.

3. Игровые методы обучения:

- анализ конкретных ситуаций (КС). Под конкретной ситуацией понимается проблема, с которой тот или иной обучаемый, выступая в роли руководителя или иного профессионала, может в любое время встретиться в своей деятельности, и которая требует от него анализа, принятия решений, каких-либо конкретных действий. В этом случае на учебном занятии слушателям сообщается единая для всех исходная информация, определяющая объект управления. Преподаватель ставит перед обучаемыми задачу по анализу данной обстановки, но не формулирует проблему, которая в общем виде перед этим могла быть выявлена на лекции. Обучающиеся на основе исходной

информации и результатов ее анализа сами должны сформулировать проблему и найти ее решение. В ходе занятия преподаватель может вводить возмущающее воздействие, проявляющееся в резком изменении обстановки и требующее от обучаемых неординарных действий. В ответ на это слушатели должны принять решение, устраняющее последствие возмущающего воздействия или уменьшающее его отрицательное влияние.

10 Курсовой проект (работа)

Выполнение курсового проекта (работы) не предусмотрено учебным планом.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

- электронные образовательные ресурсы, представленные в п. 8 рабочей программы;
- использование слайд-презентаций;
- изучение нормативных документов на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, проработка документов;
- интерактивное общение с обучающимися и консультирование посредством электронной почты.

11.2 Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса

При освоении дисциплины используется лицензионное программное обеспечение:

- текстовый редактор Microsoft Word;
- пакет Microsoft Office
- электронные таблицы Microsoft Excel;
- презентационный редактор Microsoft Power Point.

11.3 Перечень информационно-справочных систем

- справочно-правовая система Консультант-плюс <http://www.consultant.ru/online>
- справочно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/online>

12 Материально-техническое обеспечение дисциплины

- для проведения занятий лекционного типа, практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы учебная аудитория № 7-422-423 с комплектом учебной мебели на 52 посадочных места;
- для самостоятельной работы обучающихся – аудитория № 305, оборудованная 5 рабочими станциями с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду организации, и комплектом учебной мебели на 32 посадочных места;
- для подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ, проведения научных и методических семинаров, обсуждения НИР кабинет курсового и дипломного проектирования – аудитория № 415, оборудованная 5-ю рабочими станциями с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду организации, и комплектом учебной мебели на 23 посадочных места;
- технические средства обучения для представления учебной информации большой аудито-

- ри: аудиторная доска, мультимедийное оборудование (ноутбук, проектор);
- комплект раздаточного материала.