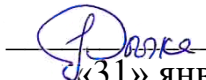


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»)

Факультет информационных технологий, экономики и управления

Кафедра «Экономика и менеджмент»

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета  
информационных технологий,  
экономики и управления  
 /И.А. Рычка /  
«31» января 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

*КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВЫЙ АУДИТ*

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

направленность (профиль):  
«Государственное регулирование рыбохозяйственного комплекса»

Петропавловск-Камчатский,  
2024

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

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

 — И.В. Фрумак

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Экономика и менеджмент» 22.01.2024 г.,  
протокол № 6

Зав. кафедрой «Экономика и менеджмент», к.э.н., до-  
цент



Ю.С. Морозова

«22» января 2024 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 <sub>ук-3</sub> Умеет вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели	<b>Знать:</b> основы кадровой политики и кадрового аудита в системе государственного и муниципального управления	<b>З(УК-3)</b>
			<b>Уметь:</b> вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели	<b>У(УК-3)</b>
			<b>Владеть:</b> навыками командной работы	<b>В(УК-3)</b>

## 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			
<b>Раздел 1. Кадровая политика</b>	<b>66</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>6</b>		<b>58</b>		
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	
<b>Раздел 2. Кадровый аудит</b>	<b>33</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>29</b>		
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	<b>9</b>							9
Всего	<b>108</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>8</b>		<b>87</b>		<b>9</b>

### 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. Основные 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 кадро-

вой 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 прак-

тических (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:

- «Пакет Р-7 офис»

### ***11.3 Перечень информационно-справочных систем***

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