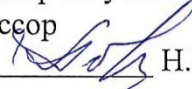


Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное
образовательное учреждение высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий –
ИМСИТ»
(г. Краснодар)

Факультет менеджмента

Кафедра государственного и корпоративного управления



УТВЕРЖДАЮ
Председатель НМС,
профектор по учебной работе,
профессор
 Н.Н. Павелко

«16» апреля 2018 г.

Б1.Б.33

ЭКОНОМИКА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

рабочая программа по дисциплине
для студентов направления подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) образовательной программы
«Управление персоналом организации»

квалификация (степень) выпускника
«БАКАЛАВР»

Краснодар
2018

Рабочая программа по дисциплине «Экономика управления персоналом» для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) образовательной программы «Управление персоналом организации»/сост. Т.А. Сапунова, канд. экон. наук, доцент. – Краснодар: Академия ИМСИТ, 2018.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом*, направленность (профиль) образовательной программы «Управление персоналом организации», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 г. № 1461.

Составитель:

кандидат экономических наук, доцент

Т.А. Сапунова

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована на заседании кафедры государственного и корпоративного управления от «12» марта 2018 г. протокол № 8.

Зав. кафедрой государственного и корпоративного управления,
канд. экон. наук, доцент

С.А. Мусиенко

Рабочая программа утверждена на заседании Научно-методического совета Академии от «16» апреля 2018 г. протокол № 8.

Согласовано:

Проректор по качеству образования,
доцент

К.В. Писаренко

Рецензенты:

М.Г. Феодоров, директор
ООО «ГорРемСтрой Управление»,
г. Краснодар

И.В. Балашова, заведующая кафедрой
экономики и управления,
кандидат экономических наук,
доцент Краснодарского филиала
ФГБОУ ВО «Российский экономический
университет имени Г.В. Плеханова»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	4
3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины	4
4. Содержание и структура дисциплины	8
4.1 Содержание разделов дисциплины	8
4.2 Структура дисциплины	8
4.3 Лабораторные работы	12
4.4 Практические занятия (семинары)	12
4.5 Курсовая работа	14
4.6 Самостоятельное изучение разделов дисциплины	14
5. Образовательные технологии	16
5.1 Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях	20
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	21
7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины	22
7.1 Основная литература	22
7.2 Дополнительная литература	23
7.3 Периодические издания	23
7.4 Интернет-ресурсы	24
7.5 Методические указания и материалы по видам занятий	24
8. Условия реализации программы для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	25
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	25

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины «Экономика управления персоналом» является формирование целостного представления о взаимосвязях финансово-экономических показателей деятельности предприятия с трудовыми показателями и человеческим капиталом организации. Курс обеспечивает комплексное изучение факторов, определяющих уровень и экономическую эффективность организации труда и управления персоналом в организации. Курс знакомит с основными направлениями, моделями, приемами и методами проведения инвестиционных проектов, кадрового аудита и анализа трудовых и экономических показателей, что позволяет выявлять и оценивать резервы роста производительности труда, эффективность использования средств на оплату и содержание персонала, степень использования трудового потенциала коллектива, кадровые риски и анализ их результатов для принятия управленческих решений.

Задачей курса является

- раскрытие экономической природы деятельности по управлению персоналом;
- формирование у студентов представлений о возможностях и средствах оценки деятельности по управлению персоналом на современном предприятии;
- обеспечение устойчивых навыков сбора необходимой для оценки информации и формирования соответствующей обратной связи по результатам оценки

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в перечень курсов базовой части образовательной программы бакалавриата

Изучение дисциплины «Экономика управления персоналом» основывается на ранее изученных студентами дисциплинах – «Экономика организации», «Управление персоналом организации» В свою очередь «Экономика управления персоналом» является базой для профессиональных дисциплин, «Основы организации труда»

3. Требования к результатам освоения дисциплины

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины в соответствии с видами профессиональной деятельности, согласно учебного плана, на которые ориентирована ОПОП бакалавриата, должны быть решены следующие профессиональные задачи и сформированы следующие профессиональные (ПК) компетенции:

Компонентный состав компетенции		
ПК-2 – знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике		
Знать	Уметь	Владеть
основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять	применять на практике основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала	методами разработки и реализации стратегии привлечения персонала

их на практике		
ПК-7 знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала		
Знать	Уметь	Владеть
цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала	навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
ПК-14 – владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике		
Знать	Уметь	Владеть
<p>- сущность и значение экономической информации;</p> <p>организацию и планирование процессов создания и освоения новой техники.</p> <p>- организацию вспомогательных цехов и обслуживающих хозяйств предприятия;</p> <p>- основы нормирования труда и организацию заработной платы на предприятии;</p> <p>принципы планирования производственной деятельности.</p>	<p>применять современные средства и методы для экономического самообразования,</p> <p>использовать прикладные экономические программы деловой сферы для технологических расчетов и производства изделий.</p>	<p>методикой анализа и экономического обоснования мероприятий;</p> <p>методикой расчета экономической эффективности проектов</p>
ПК-15 владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации);		
Знать	Уметь	Владеть

Методы сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов	рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации
---	--	---

. ПК-18 владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике;

Знать	Уметь	Владеть
основы социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала; методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков	применять различные методы оценки социально-экономической эффективности по охране труда и здоровья	методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков и методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний

ПК -20 умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала

Знать	Уметь	Владеть
методы деловой оценки персонала при найме; виды, формы и методы обучения персонала; основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала	определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации; разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владеет навыками проведения текущей деловой оценки различных категорий персонала; оценить эффективность текущей деловой оценки персонала	навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала; навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала; навыками

		проведения текущей деловой оценки различных категорий персонала
ПК- 22 умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени		
Знать	Уметь	Владеть
<p>Теоретические аспекты анализа фонда оплаты труда в организации</p> <p>Методы формирования бюджета затрат на персонал</p> <p>Методики расчета затрат на персонал с учетом, особенности учета рабочего времени на предприятии</p>	<p>Рассчитывать дневной, месячный, недельных, годовой фонд оплаты труда в организации</p> <p>Формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение</p> <p>Формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, составлять и оценивать баланс рабочего времени</p>	<p>Базовыми методиками расчета бюджета затрат на персонал, а также учета рабочего времени</p> <p>Устойчивыми навыками формирования и контроля бюджета затрат на персонал, владение навыками контроля за использованием рабочего времени</p> <p>Способностью грамотно формировать бюджет затрат на персонал, контролировать его исполнение, навыками контроля за использованием рабочего времени с учетом специфики деятельности организации</p>
ПК -24 способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации ;		
Знать	Уметь	Владеть
<p>сущность стимулирования труда, формы и системы оплаты труда, принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования</p>	<p>применять различные системы стимулирования и оплаты труда;</p> <p>– управлять процессами, нацеленными на эффективное распределение</p>	<p>специальной экономической терминологией и лексикой данной дисциплины; – навыками</p>

персонала;	трудовых ресурсов и повышение их качества;	самостоятельного овладения новыми знаниями по экономике организации и практике ее развития; – практическими навыками организации, мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала.
ПК-26 знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал		
Знать	Уметь	Владеть
<p>Основные отличительные особенности аудита и контроллинга персонала организации</p> <p>Методы контроля и оценки кадрового потенциала организации</p> <p>Механизм применения аудита и контроллинга персонала</p>	<p>Оценивать эффективность и производительность деятельности персонала, как одного из важнейших факторов, обеспечивающих прибыльность организации.</p> <p>С помощью проведенного анализа, определить пути и средства повышения эффективности деятельности персонала организации</p> <p>Применять современные методы контроля и оценки деятельности персонала в профессиональной деятельности</p>	<p>Навыками разработки процедур, методов контроля и оценки деятельности кадрового потенциала организации</p> <p>Современными способами разработки и реализации системы контроллинга персонала, а также проведения аудита персонала</p> <p>Способностью к оценке экономических и социальных последствий от реализации конкретных мероприятий, а также к быстрому реагированию и изменению процедуры</p>

		контроллинга и аудита персонала в связи с изменением внутренней и внешней среды организации
--	--	---

Освоение дисциплины «Экономика управления персоналом» обеспечивает подготовку экономистов по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, **область профессиональной деятельности**, которых включает:

- разработку философии, концепции, кадровой политики и стратегии управления персоналом;

- кадровое планирование и маркетинг персонала;

- найм, оценку, аудит, контроллинг и учет персонала;

- социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала;

- трудовые отношения;

- управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала;

- управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами;

- управление занятостью;

- организацию, нормирование, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину труда;

- развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональная переподготовка, стажировка, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом;

- мотивацию и стимулирование персонала;

- социальное развитие персонала;

- работу с высвобождающимся персоналом;

- организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры;

- кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение системы управления персоналом;

- оценку и бюджетирование затрат на персонал, а также оценку экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;

- управленческий (в том числе кадровый) консалтинг

Освоение дисциплины «Экономика управления персоналом» обеспечивает подготовку экономистов по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, **объектами профессиональной деятельности**, являются: службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций; службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления; службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства; организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

Освоение дисциплины «Экономика управления персоналом» обеспечивает подготовку экономистов по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, подготовленных к решению ряда следующих **профессиональных задач** в соответствии с **видами профессиональной деятельности**, на которые ориентирована ОПОП:

Организационно-управленческая и экономическая

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.

4. Содержание и структура дисциплины

4.1 Содержание разделов дисциплины

Таблица 1- Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля	Формируемые компетенции
1	Модуль 1 Управление персоналом в современной экономике	выполнение домашнего задания (ДЗ), тестирование (Т)	ПК-2 ПК-14 ПК-15 ПК-24
2	Модуль 2 Оценка эффективности процессов управления персоналом	выполнение домашнего задания (ДЗ), написание и защита исследовательского проекта (ИП), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	ПК-7 ПК-18 ПК-20 ПК-22 ПК-26

4.2 Структура дисциплины

Таблица 2 - Объем учебной дисциплины и виды учебной работы ОФО

Вид работы	Трудоемкость, часов (зач.ед.)	
	6 семестр	Всего
Общая трудоемкость (часы, зачетные единицы)	108 (3)	108 (3)
Контактная работа обучающихся с преподавателем (контактные часы), всего	48,2/1,33	48,2/1,33
Аудиторная работа, всего:	48/1,33	48/1,33
<i>Лекции (Л)</i>	16/0,44	16/0,44
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	32/0,99	32/0,99
Контактная работа по промежуточной аттестации (КА)	0,2/0,0055	0,2/0,0055
Самостоятельная работа в семестре, всего:	59,8/1,66	59,8/1,66
Написание и защита исследовательского проекта (ИП)	20/0,55	20/0,55
Самостоятельное изучение разделов	20/0,55	20/0,55
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	19,8/0,55	19,8/0,55
Самостоятельная работа в период экз.сессии (Контроль)		
Вид промежуточного контроля по дисциплине	зачет	зачет

Распределение трудоемкости в часах по всем видам аудиторной и самостоятельной работы студента по семестрам по заочной форме обучения.

Таблица 3 - Объем учебной дисциплины и виды учебной работы ЗФО

Вид работы	Трудоемкость, часов (зач.ед.)
------------	-------------------------------

	6 семестр	3 курс установочная сессия	Всего
Общая трудоемкость (часы, зачетные единицы)	73(2)	36 (1)	108 (3)
Контактная работа обучающихся с преподавателем (контактные часы), всего	10,2/0,28	2/0,055	12,2/0,34
Аудиторная работа, всего:	10/0,277	2/0,055	12/0,33
<i>Лекции (Л)</i>	2/0,055	2/0,055	4/0,11
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	8/0,22	-	8/0,22
Контактная работа по промежуточной аттестации (КАЭ)	0,2/0,0055	-	0,2/0,0055
Самостоятельная работа в семестре, всего:	58/1,61	34/0,94	92/2,55
Самостоятельное изучение разделов	30/0,83	14/0,39	44/1,22
Контрольная работа		20/0,55	20/0,55
Написание и защита научно-исследовательского проекта (НИП)	20/0,55		20/0,55
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	8/0,22		8/0,22
Самостоятельная работа в период экз.сессии (Контроль)	3,8/0,1		3,8/0,1
Вид промежуточного контроля по дисциплине	зачет		зачет

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины для очной формы обучения.

Таблица 4 - Разделы дисциплины, изучаемые в 6 семестре ОФО

№ Раздел	Наименование разделов		Контактная работа/ контактные часы	Самостояте льная	Контроль
-------------	--------------------------	--	---------------------------------------	---------------------	----------

а		Всего	Аудиторная работа			Конс, КАЭ	ИК, КА	работа	
			Л	ПЗ	ЛР				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Управление персоналом в современной экономике	24	8	16				30	
2	Оценка эффективности процессов управления персоналом	24	8	16				29,8	
	<i>Всего:</i> 108	48,2	16	32		0,2		59,8	зачет

Таблица 5 - Разделы дисциплины, изучаемые в 7 семестре ЗФО

№ Раздел а	Наименование разделов	Всего	Контактная работа/ контактные часы					Самостояте льная работа	Контроль
			Аудиторная работа			Конс, КАЭ	ИК, КА		
			Л	ПЗ	ЛР				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Управление персоналом в современной экономике	6	2	4				40	
2	Оценка эффективности процессов управления персоналом	6	2	4				52	
	<i>Всего:</i> 108	12,2	4	8		0,2		92	3,8

*Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплине осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата. Программам специалитета. Программам магистратуры».

4.3 Лабораторные работы

В рамках изучения дисциплины «Экономика управления персоналом» лабораторные работы не предусмотрены рабочим учебным планом академии.

4.4 Практические занятия (семинары)

Семинар (от латинского *seminarium* «рассадник»; переноси «школа») — это особая форма учебно-теоретических занятий которая, как правило, служит дополнением к лекционному курсу. Семинар обычно посвящен детальному изучению отдельной темы.

Этапы подготовки к семинару:

- проанализируйте тему семинара, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;
- внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;
- изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировано его обосновать;
- запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на семинаре получить на них ответы.

Практическое занятие — это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях. Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий — упражнений, задач и т. п. — под руководством и контролем преподавателя.

Таблица 6 - Содержание и структура дисциплины «Экономика управления персоналом», практические занятия по формам обучения

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	ОФО (часы)	ЗФО (часы)
1	Модуль 1 Управление персоналом в современной экономике Экономические методы управления персоналом Экономика управления рабочим временем Поддержание работоспособности персонала организации Стимулирование развития работников организации	ПК-2 ПК-14 ПК-15 ПК-24	6	16	4

2	<p>Модуль 2 Оценка эффективности процессов управления персоналом</p> <p>Основы соизмерения затрат и результатов деятельности по управлению персоналом. Система бюджетирования расходов на персонал. Экономическая эффективность системы мотивации персонала. Экономическая эффективность системы отбора и найма персонала. Аудит и контроллинг персонала</p>	<p>ПК-7</p> <p>ПК-18</p> <p>ПК-20</p> <p>ПК-22</p> <p>ПК-26</p>	6	16	4
	Итого:			32	8

4.5 Курсовая работа

В рамках изучения дисциплины «Экономика управления персоналом» выполнение курсовых работ не предусмотрено рабочим учебным планом академии.

4.6 Самостоятельное изучение разделов дисциплины

Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающимися представлены в таблице 7.

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях, практических и интерактивных занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплины «Экономика управления персоналом» в соответствии с программой и рекомендованной литературой.

Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания или сообщения по отдельным вопросам, написание и защита научно-исследовательского проекта.

Контроль качества выполнения самостоятельной (домашней) работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, обсуждения подготовленных научно-исследовательских проектов, проведения тестирования.

Устные формы контроля помогут оценить владение студентами жанрами научной речи (дискуссия, диспут, сообщение, доклад и др.), в которых раскрывается умение студентов передать нужную информацию, грамотно использовать языковые средства, а также ораторские приемы для контакта с аудиторией.

Письменные работы позволяют оценить владение источниками, научным стилем изложения, для которого характерны: логичность, точность терминологии, обобщенность и отвлеченность, насыщенность фактической информацией.

Таблица 7 – Формы и методы самостоятельной работы по дисциплине «Экономика управления персоналом»

№ п/п	Наименование тем	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
1	Модуль 1 Управление персоналом в современной экономике	выполнение домашнего задания (ДЗ), подготовка к тестированию (Т)	Опрос, тестирование
2	Модуль 2 Оценка эффективности процессов управления персоналом	выполнение домашнего задания (ДЗ), написание и защита исследовательского проекта (ИП), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	Опрос, защита исследовательского проекта, тестирование

Методические указания по выполнению научно-исследовательского проекта по дисциплине «Экономика управления персоналом».

Формой осуществления и развития науки является научное исследование, т. е. изучение с помощью научных методов явлений и процессов, анализа влияния на них различных факторов, а также, изучение взаимодействия между явлениями, с целью получения убедительно доказанных и полезных для науки и практики решений с максимальным эффектом.

Цель научного исследования – определение конкретного объекта и всестороннее, достоверное изучение его структуры, характеристик, связей на основе разработанных в науке принципов и методов познания, а также получение полезных для деятельности человека результатов, внедрение в производство с дальнейшим эффектом.

Основой разработки каждого научного исследования является методология, т. е. совокупность методов, способов, приемов и их определенная последовательность, принятая при разработке научного исследования. В конечном счете, методология – это схема, план решения поставленной научно-исследовательской задачи.

Процесс научно - исследовательской работы состоит из следующих основных этапов:

1. Выбор темы и обоснование ее актуальности.
2. Составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме проекта (работы).
3. Разработка алгоритма исследования, формирование требований к исходным данным, выбор методов и инструментальных средств анализа.
4. Сбор фактического материала в статистических органах, на предприятиях различных форм собственности, в рыночных структурах и других организациях.
5. Обработка и анализ полученной информации с применением современных методов финансового и хозяйственного анализа, математико-статистических методов.
6. Формулировка выводов и выработка рекомендаций.
7. Оформление работы (проекта) в соответствии с установленными требованиями.

При выборе темы работы (проекта) полезно также принять во внимание следующие факторы:

- личный научный и практический интерес студента;
- возможность продолжения исследований, проведённых в процессе выполнения научно-исследовательской работы (проекта) по другим дисциплинам и иным научным работам;
- наличие оригинальных творческих идей;
- опыт публичных выступлений, докладов, участия в конференциях, семинарах;

- научную направленность кафедры и т.д.

Примерная тематика научно-исследовательских работ (проектов)

1. Деловая оценка персонала.
2. Получение обратной связи по результатам деловой оценки персонала.
3. Методология кадрового аудита. Аудит труда работников организации, экономическая эффективность процессов аудита.
4. Функционирование системы контроллинга на предприятии.
5. Контроллинг системы оценки персонала.
6. Экономическая эффективность мероприятий контроллинга

5. Образовательные технологии

В процессе освоения дисциплины «Экономика управления персоналом» используются следующие образовательные технологии в виде контактной и самостоятельной работы:

1. Стандартные методы обучения:

- проблемная лекция;
- информационная лекции;
- практические занятия, на которых обсуждаются основные проблемы, раскрываемые в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
- письменные и/или устные домашние задания;
- расчетно-аналитические, расчетно-графические задания;
- консультации преподавателей;
- самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение указанных выше письменных или устных заданий, работа с литературой и др.

2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- интерактивные лекции;
- обсуждение подготовленных студентами научно-исследовательских работ (проектов);
- обсуждение результатов работы студенческих исследовательских групп.

Тематический план освоения дисциплины «Экономика управления персоналом», описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения ОПОП ВО направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом с применяемыми образовательными технологиями представлен в таблице 8.

Таблица 8 - Образовательные технологии в виде контактной и самостоятельной работы, применяемые для освоения «Экономика управления персоналом»

Наименование раздела дисциплины (темы)	Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
Управление персоналом в современной экономике	Экономические методы управления персоналом Экономика управления рабочим временем Поддержание работоспособности и персонала организации Стимулирование	ПК-2 ПК-14 ПК-15 ПК-24	Знать: экономические методы управления персоналом, Уметь: рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации Владеть: навыками	информационные лекции; практические занятия; письменные домашние задания; самостоятельная работа

	развития работников организации		организации, мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала; методикой поддержание работоспособности персонала;	студентов.
Оценка эффективности процессов управления персоналом	Основы соизмерения затрат и результатов деятельности по управлению персоналом. Система бюджетирования расходов на персонал. Экономическая эффективность системы мотивации персонала. Экономическая эффективность системы отбора и найма персонала. Аудит и контроллинг персонала	ПК-7 ПК-18 ПК-20 ПК-22 ПК-26	Знать: методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков в управлении персоналом на предприятии Уметь: разрабатывать и применять технологии оценки персонала; оценить эффективность системы мотивации персонала, системы отбора и найма персонала. Владеть: способами разработки и реализации системы контроллинга персонала, а также проведения аудита персонала; методиками расчета бюджета затрат на персонал, а также учета рабочего времени	проблемная лекция; информационные лекции; практические занятия; письменные и устные домашние задания; расчетно-аналитические, расчетно-графические задания; консультации и преподавателей; самостоятельная работа студентов;

5.1 Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

Интерактивные технологии – организация образовательного процесса, которая предполагает активное и нелинейное взаимодействие всех участников, достижение на этой основе лично значимого для них образовательного результата. Наряду со специализированными технологиями такого рода принцип интерактивности прослеживается в большинстве современных образовательных технологий.

Интерактивность подразумевает субъект-субъектные отношения в ходе образовательного процесса и, как следствие, формирование саморазвивающейся информационно-ресурсной среды.

Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий (контактная работа обучающихся с преподавателем), представлены в таблице 9.

Таблица 9 - Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий (контактная работа обучающихся с преподавателем) по дисциплине «Экономика управления персоналом»

Семестр ОФО/ЗФО	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов ОФО/ЗФО
6/7	Л	– интерактивная лекция.	0/0
	ПР	– анализ деловых ситуаций на основе решения	20/4

		задач; – обсуждение подготовленных студентами научно-исследовательских работ (проектов); – обсуждение результатов работы студенческих исследовательских групп.	
--	--	--	--

Тематика презентаций

1. Деловая оценка персонала.
2. Получение обратной связи по результатам деловой оценки персонала.
3. Методология кадрового аудита. Аудит труда работников организации, экономическая эффективность процессов аудита.
4. Функционирование системы контроллинга на предприятии.
5. Контроллинг системы оценки персонала.
6. Экономическая эффективность мероприятий контроллинга
7. Оценка качества инженерного труда.

Методические рекомендации к подготовке презентации

Определить цель презентации

Формулировка проблемы

Анализ решения проблемы

Стадия проекта

Потребители и рынок

Риски проекта

рекомендации

Выбрать популярный шрифт

Размер шрифта не менее 14

Максимум 3 цвета на слайде

Высокий контраст изображения

Отсутствие сложной анимации

Умеренное применение диаграмм, графиков и рисунков

Отказ от трехмерных диаграмм, колонтитулов и всего, что может отвлечь внимание
использование правила «1х6х6» (одна идея в одном слайде, максимум шесть строчек в слайде, максимум шесть слов в строчке).

Критерии оценки презентации

Критерии	Оценка	Уровень
Студент в презентации полностью выполняет методические рекомендации, демонстрирует основные теоретические положения, концепции, методологические подходы, раскрывающие тему презентации	«зачтено»	Пороговый уровень
Студент показывает фрагментарные знания по теме, бессистемно готовит и демонстрирует слайды, не соблюдает правила оформления презентации	«не зачтено»	уровень не сформирован

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

По дисциплине «Экономика управления персоналом» предусмотрен текущий контроль в виде тестирования, итоговый контроль в виде зачета. Порядок проведения текущего контроля и итогового контроля строго соответствует «Положению о проведении контроля успеваемости студентов в НАН ЧОУ ВО Академии ИМСИТ». В перечень включаются вопросы из различных разделов курса, позволяющие проверить и оценить теоретические знания студентов. Текущий контроль засчитывается на основе полноты раскрытия темы и выполнения представленных заданий. Для проведения зачета в письменной или тестовой форме разрабатывается перечень вопросов, утверждаемых на кафедре.

Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дисциплине «Экономика управления персоналом» прилагаются.

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Целеполагание и принципы формирования целей организации и системы управления персоналом.
2. Сущность и классификация общих и конкретных функций управления персоналом.
3. Функционально-целевая модель системы управления организацией и ее персоналом как основа формирования экономических и эффективных организационных структур системы управления персоналом.
4. Сущность и элементы экономического механизма управления персоналом организации.
5. Система экономических показателей, нормативов и регламентов, используемых в практике управления персоналом, и пути их развития в современных условиях.
6. Классификация и методы расчета показателей, определения нормативов и разработки регламентов.
7. Экономическая оценка трудового потенциала организации.
8. Понятие и сущность трудового потенциала общества, организации, работника.
9. Взаимосвязь понятий «трудоустройство», «кадровый потенциал», «человеческий капитал».
10. Современная концепция «человеческого капитала».
11. Методы и инструменты экономической оценки трудового потенциала организации.
12. Система бюджетирования расходов на персонал.
13. Экономическая эффективность системы мотивации персонала.
14. Экономическая эффективность системы отбора и найма персонала.
15. Деловая оценка персонала.
16. Получение обратной связи по результатам деловой оценки персонала.
17. Методология кадрового аудита.
18. Аудит труда работников организации, экономическая эффективность процессов аудита.
19. Функционирование системы контроллинга на предприятии.
20. Контроллинг системы оценки персонала.
21. Экономическая эффективность мероприятий контроллинга

22. Эффективность как элемент управления персоналом.
23. Виды эффективности, экономическая эффективность.
24. Человеческий и трудовой потенциал: сущность, компоненты, экономическая оценка.
25. Анализ основных социально-трудовых показателей предприятия.
26. Экономическая эффективность использования интеллектуально-креативных ресурсов предприятия.
27. Основы соизмерения затрат и результатов деятельности по управлению персоналом

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

7.1 Основная литература

1. Кибанов, А.Я. Экономика управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанова, И.А. Эсаулова ; под ред. А.Я. Кибанова. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 427 с. — (Высшее образование: Бакалавриат) <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=920547>

2. Экономика и управление персоналом: энциклопедический словарь / под науч. ред. С.И. Сотниковой. - 2-е изд. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 373с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=553303>

3. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: Учебник / Кибанов А.Я., Баткаева И.А., Ивановская Л.В.; Под ред. Кибанов А.Я., - 4-е изд., доп. и перераб. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 695 с.: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=551362>

7.2 Дополнительная литература

1. Кузьмина Н.М. Кадровая политика корпорации : монография / Н.М. Кузьмина. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 167 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=751613>

2. Вдовина, О.А. Стратегия кадрового менеджмента : учеб. пособие / О.А. Вдовина, С.Д. Резник, О.А. Сазыкина ; под общ. ред. проф. С.Д. Резника. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 167 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=911805>

3. Кадровая политика и кадровый аудит организаций [Электронный ресурс]: учебное пособие / сост. С.В. Левушкина; Ставропольский гос. аграрный ун-т. - Ставрополь, 2014. – 168 с.

4. Вечер, Л.С. Государственная кадровая политика и государственная служба [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Л.С. Вечер. – Минск: Выш. шк., 2013. – 352 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=508901>

5. Оценка персонала в организации : учеб. пособие / А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, О.Г. Кириллова, Е.А. Косарева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 171 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=782840>

6. Ребров А.В. Мотивация и оплата труда. Современные модели и технологии : учеб. пособие / А.В. Ребров. — М. : ИНФРА-М, 2017.— 346 с.

7. Генкин Б.М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях: Учебник для вузов / Б.М. Генкин. - 6-е изд., изм. и доп. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 416 с

8. Суслов Г.В. Управление персоналом организации: Учебное пособие / Суслов Г.В. -

7.3 Периодические издания

1. Вопросы экономики
3. Управление персоналом
4. Российский экономический журнал
5. Экономист
6. Экономика труда

7.4 Интернет-ресурсы

1. URL: <http://www.consultant.ru/> – Компания «Консультант Плюс».
2. URL: <http://www.garant.ru/> – Информационно-правовой портал «Гарант».
3. URL: <http://www.gks.ru> – официальный сайт государственной статистической службы
4. URL: http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/index.php – Нормативные правовые акты Российской Федерации. Министерство юстиции Российской Федерации.
5. URL: www.icss.ac.ru/macro – Аналитическая серия ИКСИ (Институт комплексных стратегических следований). База показателей экономического развития России.
6. URL: <http://www.iacenter.ru> – Официальный сайт Межведомственного аналитического центра.
7. URL: <http://www.depprom.krasnodar.ru> – Официальный сайт Департамента промышленности Администрации Краснодарского края.
8. URL: <http://www.krsdstat.ru> – официальный сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю.
9. URL: <http://www.unctad.org/Templates/Page.asp?intlItemID=4118&lang=1> – Официальный сайт UNCTAD (United Nations Conference on Trade and Development).
10. URL: <http://economy.krasnodar.ru> – официальный сайт Департамента экономического развития Администрации Краснодарского края.
11. URL: <http://www.economy.gov.ru> – официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации.
12. URL: <http://expert.ru/> – Официальный сайт журнала «Эксперт» и Рейтингового агентства «Эксперт».

7.5 Методические указания и материалы по видам занятий

Организация деятельности обучающихся по видам учебных занятий по дисциплине «Экономика управления персоналом» представлена в таблице 10.

Таблица 10 - Организация деятельности обучающихся по видам учебных занятий по дисциплине «Экономика управления персоналом»

Вид учебных занятий, работ	Организация деятельности обучающегося
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения, отмечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе, если самостоятельно не

	удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические (семинарские, занятия)	Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Домашние задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Научно-исследовательская работа (проект)	Изучение научной, учебной, нормативной и другой литературы. Отбор необходимого материала. Формирование выводов и разработка конкретных рекомендаций по решению поставленной цели и задачи. Проведение практических исследований по данной теме.

8. Условия реализации программы для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Специфика получаемой направленности предполагает возможность обучения следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с ограничением двигательных функций;
- с нарушениями слуха;
- с нарушениями зрения.

Организация образовательного процесса обеспечивает возможность беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов в учебные аудитории и другие помещения, для этого имеются пандусы, поручни, лифты и расширенные дверные проемы.

В учебных аудиториях и лабораториях имеется возможность оборудовать места для студентов-инвалидов с различными видами нарушения здоровья, в том числе опорно-двигательного аппарата и слуха. Освещенность учебных мест устанавливается в соответствии с положениями СНиП 23-05-95 «Естественное и искусственное освещение». Все предметы, необходимые для учебного процесса, располагаются в зоне максимальной досягаемости вытянутых рук.

Помещения предусматривают учебные места для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, имеющих сердечно-сосудистые заболевания, они оборудованы солнцезащитными устройствами (жалюзи), в них имеется система климат-контроля.

По необходимости для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются индивидуальные учебные планы и индивидуальные графики, обучающиеся обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины предполагает использование академической аудитории для проведения лекционных и семинарских занятий с необходимыми техническими средствами (компьютер или ноутбук, оборудование мультимедиа (проектор), доска). Мультимедиа-проектор необходим для демонстрации электронных презентаций по разделам дисциплины.

Перечень электронных ресурсов необходимых для изучения дисциплины представлен в таблице 11.

Таблица 11 - Перечень электронно-библиотечных систем

№	Наименование ресурса	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
1	ЭБС Znanium	ООО «ЗНАНИУМ». Договор № 2500 эбс от 25.09.2017 г.	с 25.09.2017 г. по 24.09.2018 г.
2	Научная электронная библиотека eLibrary (ринц)	ООО «Научная электронная библиотека» (г. Москва). Лицензионное соглашение № 7241 от 24.02.12 г.	бессрочно
3	ЭБС IBooks	ООО «Айбукс». Договор № 19-01/18-К от 25.01.2018 г.	с 25.01.2018 по 25.01.2019 г.
4	ЭБС Book.ru	ООО «КноРус медиа». Договор №18491866 от 26 апреля 2018 г.	Срок действия до 26 апреля 2019 г.

Перечень программных средств информационно-коммуникационных технологий, задействованных в образовательном процессе по дисциплине представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Перечень программных средств информационно-коммуникационных технологий, задействованных в образовательном процессе по дисциплине

Перечень лицензионного программного обеспечения, реквизиты подтверждающего документа	
1.	ОС – Windows 10 Pro RUS. Подписка Microsoft Imagine Premium. Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.
2.	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (320шт). Договор № ПР-00018475 от 16.11.2017 (ООО Прима АйТи) сроком на 1 год.
3.	Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice, Mozilla Firefox

Перечень средств материально-технического обеспечения для обучения по дисциплине представлен в таблице 13.

Таблица 13 - Перечень средств материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Специальные помещения		
Лекционные аудитории, с возможностью использования мультимедийного проектора ауд. 404, 301-303, 202, 206, 212, 210, 225, 227, 230, 232, 236, 237, 238, 113-115, 119-123.	мультимедийный проектор (переносной или стационарный), ноутбук (переносной) доска парты, или столы со стульями	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Аудитории 301-303, 202, 206, 212, 210, 225, 227, 230, 232, 236, 237, 238, 401,402, 403, 410,412 для проведения групповых занятий и групповых и индивидуальных консультаций	мультимедийный проектор (переносной или стационарный), ноутбук (переносной) доска парты, или столы со стульями	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Помещения для самостоятельной работы		
Компьютерный класс ауд. 114	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, 20 компьютеров с выходом в интернет	<ol style="list-style-type: none"> 1. ОС – Windows 10 Pro RUS. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год. 2. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ) 3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (320шт). Договор № ПР-00018475 от 16.11.2017 (ООО Прима АйТи) сроком на 1 год. 4. Microsoft Access 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи

		<p>прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>5. Microsoft Project профессиональный 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>6. Microsoft SQL Server 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>7. Microsoft SQL Server Management Studio 2017. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>8. Microsoft Visio профессиональный 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>9. Microsoft Visual Studio Enterprise 2015. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>10. CorelDRAW Graphics Suite X5 (15+1шт) Corel License Sertificate № 4090614 от 15.03.2012.</p> <p>11. Microsoft Office стандартный 2010 (20шт). Microsoft Open License №48587685 от 27.05.2011.</p> <p>12. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Blender, GIMP, Google Chrome, Inkscape, LibreCAD, LibreOffice, Maxima, Mozilla Firefox, Notepad++, Oracle VM VirtualBox, StarUML V1, Arduino Software (IDE) , Oracle Database 11g Express Edition.</p> <p>13. Autodesk 3ds Max 2016. Письмо от 19.08.2016 подтверждающее право использования по программе Autodesk Education Community (Autodesk Education Team).</p>
--	--	--

		<p>14. Autodesk AutoCAD 2016 — Русский (Russian). Письмо от 19.06.2016 подтверждающее право использования по программе Autodesk Education Community (Autodesk Education Team).</p> <p>15. Embarcadero RAD Studio XE8 (10шт.). Сублицензионный договор №Tr000019973 от 23.04.2015 (ЗАО СофтЛайн Трейд).</p> <p>16. Adobe Reader DC. Adobe Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017</p> <p>17. Adobe Flash Player. Adobe Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017</p>
<p>Компьютерный класс ауд. 114а</p>	<p>16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, 16 компьютеров с выходом в интернет, проектор, проекционный экран, сетевая академия CISCO.</p>	<p>1. ОС – Windows 10 Pro RUS. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>2. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ)</p> <p>3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (320шт). Договор № ПР-00018475 от 16.11.2017 (ООО Прима АйТи) сроком на 1 год.</p> <p>4. Microsoft Access 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>5. Microsoft Project профессиональный 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>6. Microsoft Visio профессиональный 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>7. Microsoft Visual Studio Enterprise 2015. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав №</p>

		<p>Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>8. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Blender, GIMP, Google Chrome, Inkscape, LibreCAD, LibreOffice, Maxima, Mozilla Firefox, Notepad++, Oracle VM VirtualBox, StarUML V1, Arduino Software (IDE) , Oracle Database 11g Express Edition.</p> <p>9. Embarcadero RAD Studio XE8 (10шт.). Сублицензионный договор №Tr000019973 от 23.04.2015 (ЗАО СофтЛайн Трейд).</p> <p>10. Adobe Reader DC. Adobe Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017</p> <p>11. Adobe Flash Player. Adobe Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017</p>
<p>Читальный зал</p>	<p>16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, 17 компьютеров с выходом в интернет</p>	<p>1. ОС – Windows XP Professional RUS. (Коробочная версия Vista Business Starter (17шт.) и Vista Business Russian Upgrade Academic Open (17шт) - Лицензионный сертификат № 42762122 от 21.09.2007.</p> <p>2. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ)</p> <p>3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (320шт). Договор № ПР-00018475 от 16.11.2017 (ООО Прима АйТи) сроком на 1 год.</p> <p>4. Microsoft Access 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>5. Microsoft Office 2007 Russian. Лицензионный сертификат № 42373687 от 27.06.2007</p> <p>6. Microsoft Project профессиональный 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p>

		<p>7. Microsoft Visio профессиональный 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>8. Microsoft Visual Studio 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>9. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Blender, GIMP, Google Chrome, Inkscape, LibreCAD, LibreOffice, Maxima, Mozilla Firefox, Notepad++, StarUML V1.</p>
--	--	---