

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.09.2023 10:31:47
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



М.В. Усынин

«29» мая 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА**

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора – 2020

Рабочая программа дисциплины «Развитие персонала» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 14 декабря 2015 г. № 1461.

Автор-составитель: Львов Л.В.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и управления. Протокол № 10 от 29.05.2023 г.

Заведующий кафедрой экономики и управления,
кандидат экономических наук, доцент

Е.Г. Бодрова

СОДЕРЖАНИЕ

1. **НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....** Ошибка! Закладка не определена.
2. **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** Ошибка! Закладка не определена.
3. **МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....** Ошибка! Закладка не определена.
4. **ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ** Ошибка! Закладка не определена.
5. **СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ** Ошибка! Закладка не определена.
6. **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)** Ошибка! Закладка не определена.
7. **ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** Ошибка! Закладка не определена.
8. **ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....** Ошибка! Закладка не определена.
9. **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** Ошибка! Закладка не определена.
10. **ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....** Ошибка! Закладка не определена.
11. **МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....** Ошибка! Закладка не определена.

1. НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Наименование дисциплины

Развитие персонала

1.2. Цель дисциплины

Усвоение знаний и формирование умений эффективного обучения и развития компетенций персонала, создании условий для максимальной реализации способностей работников и достижения целей организации.

1.3. Задачи дисциплины

В ходе освоения дисциплины студент должен решать такие задачи как:

- усвоение знаний о сущности философского мышления для выработки системного, целостного взгляда на проблемы общества;
- усвоение знаний о сущности направлений развития персонала в организации;
- усвоение знаний о содержании, структуре и оценке уровня сформированности компетенций;
- формирование способности применять на практике знания об основных методах развития, обучения персонала;
- формирование умений развития компетенций в процессе профессионального обучения;
- выработка способности применять знания на практике при отборе кандидатов и построении их профессиональной карьеры.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины «Развитие персонала» направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенций выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций
ОК-1 Способен использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	ОК-1.1. Знает: - основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления; - теорию и методологию философии;
	ОК-1.2. Умеет: - применять понятийно-категориальный аппарат и основные законы философии в профессиональной деятельности; - применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;
	ОК-1.3. Владеет: - навыками философского мышления для выработки системного, целостного взгляда на проблемы общества.
ПК-6 Знает основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике	ПК-6.1 Знает: - основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; - виды, формы и методы обучения персонала;
	ПК-6.2 Умеет: - применять на практике методы обучения и профессионального продвижения персонала;
	ПК-6.3 Владеет: - навыками обучения персонала.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина «Развитие персонала» относится к дисциплинам вариативной части учебного плана по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 9 зачетных единиц, 324 академических часа. Дисциплина изучается на 3 курсе в 6 семестре и на 4 курсе в 7 семестре.

Состав и объем дисциплины и виды учебных занятий

Вид учебных занятий	Всего	Разделение по семестрам	
		6	7
Общая трудоемкость, ЗЕТ	9	3	6
Общая трудоемкость, час.	324	108	216
Аудиторные занятия, час.	124	60	64
Лекции, час.	62	30	32
Практические и семинарские занятия, час.	62	30	32
Самостоятельная работа	173	48	125
Курсовой проект (работа)	-	-	-
Контроль	27	-	27
Вид итогового контроля (зачет, экзамен)	зачет, экзамен	зачет	экзамен

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1. Содержание дисциплины

Раздел 1. Основы развития персонала

Тема 1.1. Введение в дисциплину «Развитие персонала»

Методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности. Содержание понятия развитие персонала. Образование, обучение, развитие персонала. Место обучения системы развития в процессе управления персоналом. Значение результатов эффективного развития в деятельности организации. Теория и практика. Теоретическое и практическое обучение. Особенности обучения различных категорий персонала. Основные требования к обучению персонала.

Тема 1.2. Теория и методология развития персонала

Методология обучения и развития персонала. Обучение и учение. Теория обучения и развития персонала. Закономерности и принципы обучения и развития. Образовательная система. Педагогическая система. Цели образования, обучения и воспитания. Содержание, методы, средства обучения. Содержание обучения. Информация, знание, навык, умение. Основные этапы обучения персонала.

Тема 1.3. Индивидуальное развитие сотрудника

Человеческий потенциал, ресурс, капитал. Структура психики человека. Ощущения, восприятие, внимания память, мышление, речь, эмоции, воля, рефлексия, контроль. Системное и критическое мышление. Направленность личности. Темперамент и характер. Задатки,

одаренность, талант, гениальность. Этапы развития личности. Индивидуальная (персональная) траектория развития. Реализация персональной траектории развития.

Тема 1.4. Профессиональное обучение и развитие персонала

Система профессионального образования: СПО и ВО. Виды обучения и развития персонала: профессиональное образование, профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка. Учебное занятие. Теоретические и практические занятия. Особенности обучения различных категорий персонала. Основные требования к обучению персонала.

Раздел 2. Система профессионального обучения и развития персонала

Тема 2.1. Проектирование системы обучения и развития персонала. Развитие компетенций персонала

Основные направления работы при организации обучения персонала. Постановка целей обучения. Определение потребности в обучении. Определение содержания, форм и методов обучения. Выбор и подготовка преподавателей. Условия обучения. Проектирование и планирование процесса обучения. Ошибки в обучении персонала. Компетенция и компетентность. Профессионально значимые свойства личности. Виды компетенций: универсальные, общепрофессиональные, профессиональные и корпоративные компетенции. Уровень сформированности (развития компетенций). Цели требования подготовки выпускников, отраженные во федеральных образовательных стандартах (ФГОС) и требования к работнику, отраженные в профессиональных стандартах (ПС).

Тема 2.2. Традиционные технологии обучения и развития персонала

Обученность и обучаемость. Понятие «Образовательная технология». Метод, средства и форма организации обучения как компоненты технологии обучения. Учебное задание. Техническое задание. Умение учиться. Традиционные технологии обучения. Сообщающее обучение. Лекция. Семинар. Дискуссия. Практическое занятие.

Тема 2.3. Инновационные технологии обучения и развития персонала

Инновационные технологии обучения. Проектное обучение. Проблемное обучение. Дистанционное обучение. Практико-ориентированное обучение. Смешанное обучение. Тренинг. Игровое обучение. Разбор конкретных практических ситуаций (кейс-стади). Баддинг. Коучинг. Обучение на рабочем месте. Наставничество. Стажировка. Рабочая ротация.

Тема 2.4. Технологии оценивания результатов обучения и развития персонала

Оценивание результатов обучения и развития. Мониторинг. Критерий, показатель, индикатор. Нормативно-ориентированное и критериально-ориентированное тестирование. Уровень развития. Диапазон оценивания. Оценка «квадриги». Самооценка. Оценивание результатов сформированности (развития) компетенций.

Тема 2.5. Обучение и развитие руководителей

Цели и содержание обучения руководителей. Особенности обучения руководителей. Обучение резерва на руководящие должности. Организационно-деятельностная игра (ОДИ). Проектно-аналитическая сессия. KPI (key performance indicator) – это ключевой показатель эффективности.

Тема 2.6. Развитие сотрудника как основа профессиональной карьеры

Основное понятие карьера. Виды карьеры. Модели планирования карьеры. Планирование и реализация карьеры руководителя. Управление персональным развитием как основа профессиональной карьеры. Критерии эффективности обучения. Процедура оценки эффективности учебных программ. Пути повышения эффективности обучения и развития.

5.2. Тематический план

Номера и наименование разделов и тем	Количество часов				
	Общая трудоёмкость	из них			
		Самостоя- тельная работа	Аудитор- ные занятия	из них	
				Лекции	Практиче- ские занятия
6 семестр					
Раздел 1. Основы развития персонала					
Тема 1.1. Введение в дисциплину «Развитие пер- сонала»	24	12	12	6	6
Тема 1.2. Теория и методология развития персо- нала	28	12	16	8	8
Тема 1.3. Индивидуальное развитие сотрудника	28	12	16	8	8
Тема 1.4. Профессиональное обучение и развитие персонала	28	12	16	8	8
Всего Раздел 1	108	48	60	30	30
Зачетных единиц Раздел 1	3				
7 семестр					
Раздел 2. Система профессионального обучения и развития персонала					
Тема 2.1. Проектирование системы обучения и развития персонала. Развитие компетенций персо- нала	34	20	14	8	6
Тема 2.2. Традиционные технологии обучения и развития персонала	32	20	12	6	6
Тема 2.3. Инновационные технологии обучения и развития персонала	30	20	10	4	6
Тема 2.4. Технологии оценивания результатов обучения и развития персонала	32	20	12	6	6
Тема 2.5. Обучение и развитие руководителей	31	23	8	4	4
Тема 2.6. Развитие сотрудника как основа профес- сиональной карьеры	30	22	8	4	4
Контроль	27				
Всего Раздел 2	216	125	64	32	32
Зачетных единиц Раздел 2	6				
Всего по дисциплине	324	173	124	62	62
Всего зачетных единиц	9				

5.3. Лекционные занятия

Тема	Содержание	Час.	Формируемые компетенции
Раздел 1. Основы развития персонала	Методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности. Содержание понятия развитие персонала. Образование, обучение, развитие персонала. Место обучения системы развития в процессе управления персоналом. Значение результатов эффективного	6	ОК-1 ПК-6
Тема 1.1. Введение в дисциплину «Развитие персонала»			

	развития в деятельности организации. Теория и практика. Теоретическое и практическое обучение. Особенности обучения различных категорий персонала. Основные требования к обучению персонала.		
Тема 1.2. Теория и методология развития персонала	Методология обучения и развития персонала. Обучение и учение. Теория обучения и развития персонала. Закономерности и принципы обучения и развития. Образовательная система. Педагогическая система. Цели образования, обучения и воспитания. Содержание, методы, средства обучения. Содержание обучения. Информация, знание, навык, умение. Основные этапы обучения персонала.	8	ОК-1 ПК-6
Тема 1.3. Индивидуальное развитие сотрудника	Человеческий потенциал, ресурс, капитал. Структура психики человека. Ощущения, восприятие, внимания память, мышление, речь, эмоции, воля, рефлексия, контроль. Системное и критическое мышление. Направленность личности. Темперамент и характер. Задатки, одаренность, талант, гениальность. Этапы развития личности. Самоопределение личности. Индивидуальная (персональная) траектория развития. Реализация персональной траектории развития.	8	ОК-1 ПК-6
Тема 1.4. Профессиональное обучение и развитие персонала	Система профессионального образования: СПО и ВО. Виды обучения и развития персонала: профессиональное образование, профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка. Учебное занятие. Теоретические и практические занятия. Особенности обучения различных категорий персонала. Основные требования к обучению персонала.	4	ОК-1 ПК-6
Раздел 2. Система профессионального обучения и развития персонала Тема 2.1. Проектирование системы обучения и развития персонала. Развитие компетенций персонала	Основные направления работы при организации обучения персонала. Постановка целей обучения. Определение потребности в обучении. Определение содержания, форм и методов обучения. Выбор и подготовка преподавателей. Условия обучения. Проектирование и планирование процесса обучения. Ошибки в обучении персонала. Компетентность и компетентность. Профессионально значимые свойства личности. Виды компетенций: универсальные, общепрофессиональные, профессиональные и корпоративные компетенции. Уровень сформированности (развития компетенций). Цели требования подготовки выпускников, отраженные во федеральных образовательных стандартах (ФГОС) и требования к работнику, отраженные в профессиональных стандартах (ПС).	8	ОК-1 ПК-6
Тема 2.2. Традиционные технологии обучения и развития персонала	Обученность и обучаемость. Понятие «Образовательная технология». Метод, средства и форма организации обучения как компоненты технологии обучения. Учебное задание. Техническое задание. Умение учиться. Традиционные технологии обучения. Сообщающее обучение. Лекция. Семинар. Дискуссия. Практическое занятие.	6	ОК-1 ПК-6
Тема 2.3. Инновационные технологии обучения и развития персонала	Инновационные технологии обучения. Проектное обучение. Проблемное обучение. Дистанционное обучение. Практико-ориентированное обучение. Смешанное обучение. Тренинг. Игровое обучение. Разбор конкретных практических ситуаций (кейс-стади). Бадинг. Коучинг. Обучение на рабочем месте. Наставничество. Стажировка. Рабочая ротация.	4	ОК-1 ПК-6
Тема 2.4. Технологии оценивания результатов обучения и развития персонала	Оценивание результатов обучения и развития. Мониторинг. Критерий, показатель, индикатор. Нормативно-ориентированное и критериально-ориентированное тестирование. Уровень развития. Диапазон оценивания. Оценка «квадриги». Самооценка. Оценивание результатов сформированности (развития) компетенций.	6	ОК-1 ПК-6
Тема 2.5. Обучение и развитие руководителей	Цели и содержание обучения руководителей. Особенности обучения руководителей. Обучение резерва	4	ОК-1 ПК-6

водителей	на руководящие должности. Организационно-деятельностная игра (ОДИ). Проектно-аналитическая сессия. KPI (key performance indicator) – это ключевой показатель эффективности.		
Тема 2.6. Развитие сотрудника как основа профессиональной карьеры	Основное понятие карьера. Виды карьеры. Модели планирования карьеры. Планирование и реализация карьеры руководителя. Управление персональным развитием как основа профессиональной карьеры. Критерии эффективности обучения. Процедура оценки эффективности учебных программ. Пути повышения эффективности обучения и развития.	4	ОК-1 ПК-6

5.4. Практические занятия

Тема	Содержание	Час.	Формируемые компетенции	Методы и формы контроля формируемых компетенций
Раздел 1. Основы развития персонала Тема 1.1. Введение в дисциплину «Развитие персонала»»	1. Вопросы для обсуждения: 1) интеллектуального развития.; 2) культурный уровень; 3) профессиональная компетентность; 4) содержание понятий: образование, обучение, развитие; 5) место обучения системы развития в процессе управления персоналом интеллектуальный человеческий капитал; 6) теория и практика. 2. Дискуссия в группе: «Насколько необходимо теоретическое обучение для практической деятельности в развитии персонала» (1 час). 3. Тренинг: «Индивидуальная рефлексия» (1 час).	6	ОК-1 ПК-6	1. Устный опрос по вопросам практического занятия. 2. Наблюдение и устный ответ – результат участия в дискуссии «Насколько необходимо теоретическое обучение для практической деятельности в управлении персоналом». 3. Проверка решения и интерпретация тренинга «Индивидуальная рефлексия». 4. Проверка решения и интерпретация результатов тестирования.
Тема 1.2. Теория и методология развития персонала	1. Вопросы для обсуждения: 1) обучение и учение; 2) информация, знание, навык, умение; 3) основные этапы обучения персонала; 4) содержание обучения; 2. Практическое задание по теме: «Система обучения и развития в организации» (1 час). 3. Тренинг: «Защита реферата с помощью разработанной презентации» (1 час).	8	ОК-1 ПК-6	1. Устный опрос по вопросам практического занятия. 2. Проверка выполнения практического задания: «Система обучения и развития в организации»: - схема системы обучения и развития; - текст с описанием элементов системы обучения и развития. 3. Наблюдение, текст реферата, устный ответ, готовность презентации – результат тренинга-защиты.
Тема 1.3. Индивидуальное развитие сотрудника	1. Вопросы для обсуждения: 1) темперамент и характер; 2) человеческий потенциал, ресурс, капитал; 3) этапы развития личности; 4) индивидуальная (персональная) траектория развития;	8	ОК-1 ПК-6	1. Устный опрос по вопросам практического занятия. 2. Проверка наличия готовой схемы «Проектируемая ИОТ». 2. Проверка решения и

	5) профессиональная карьера. результатов тестирования. 2. Практическое задание тестирования: «Направленность личности» (1 час). 3. Практическое задание «Проектирование ИОТ, отвечая на вопросы анкеты и представить ИОТ в виде схемы» (1 час). 4. Тренинг: «Индивидуальная рефлексия» (1 час).			интерпретация результатов тестирования. 3. Проверка решения и интерпретация тренинга «Индивидуальная рефлексия».
Тема 1.4. Профессиональное обучение и развитие персонала	1. Вопросы для обсуждения: 1) система профессионального образования: СПО и ВО; 2) профессиональное образование, 3) профессиональная подготовка, 4) повышение квалификации, переподготовка; 5) основные требования к обучению персонала. 3. Практическое задание по теме: «Индивидуальная рефлексия и самооценка результатов освоения 1 Раздела дисциплины» (0,5 час).	8	ОК-1 ПК-6	1. Устный опрос по вопросам практического занятия. 2. Проверка выполнения практического задания в виде схемы и текста доклада: «Индивидуальная рефлексия и самооценка результатов освоения 1 Раздела дисциплины».
Раздел 2. Система профессионального обучения и развития персонала Тема 2.1. Проектирование системы обучения и развития персонала. Развитие компетенций персонала	1. Вопросы для обсуждения: 1) определение потребности в обучении; 2) компетенция и компетентность; 3) профессионально значимые свойства личности; 4) универсальные, общепрофессиональные, профессиональные и корпоративные компетенции 2. Деловая игра «Проектирование процесса обучения по развитию компетенции требуемого уровня для перехода на вышестоящую должность» (2 час). 3. Практическое задание по теме: «Разработка средств диагностики выявления потребностей персонала в обучении и развитии» (1 час). 4. Тренинг: «Индивидуальная рефлексия» (1 час).	6	ОК-1 ПК-6	1. Устный опрос по вопросам практического занятия. 2. Наблюдение и устный ответ – результат деловой игры «Проектирование процесса обучения по развитию компетенции требуемого уровня для перехода на вышестоящую должность». 2. Проверка выполнения практического задания (схемы и доклада): «Разработка средств диагностики выявления потребностей персонала в обучении и развитии». 4. Проверка решения и интерпретация тренинга «Индивидуальная рефлексия».
Тема 2.2. Традиционные технологии обучения и развития персонала	1. Вопросы для обсуждения: 1) обученность и обучаемость. 2) образовательная технология; 3) техническое задание; 4) умение учиться. 2. Практическое задание по теме: «Содержание и показатели обучаемости и обученности» (1 час). 3. Тренинг: «Защита реферата с помощью разработанной презентации» (1 часа).	6	ОК-1 ПК-6	1. Устный опрос по вопросам практического занятия. 2. Проверка выполнения практического задания в виде схемы и текста доклада: «Содержание и показатели обучаемости и обученности». 3. Наблюдение, текст реферата, устный ответ, готовность презент-

				тации – результат тренинга-защиты.
Тема 2.3. Инновационные технологии обучения и развития персонала	1. Вопросы для обсуждения: 1) проектное обучение; 2) проблемное обучение; 3) тренинг; 4) разбор конкретных практических ситуаций (кейс-стади). 3. Тренинг: «Разбор и управление конфликтной ситуацией (кейс-стади) с персоналом» (1 час).	6	ОК-1 ПК-6	1. Устный опрос по вопросам практического занятия. 2. Проверка решения и интерпретация тренинга «Разбор и управление конфликтной ситуацией (кейс-стади) с персоналом».
Тема 2.4. Технологии оценивания результатов обучения и развития персонала	1. Вопросы для обсуждения: 1) оценивание результатов обучения и развития; 2) критерий, показатель, индикатор; 3) самооценивание; 4) оценка методом «360 градусов» («оценка квадриги»). 2. Практическое задание по теме: «Оценивание результатов сформированности (развития) компетенций» (1 час). 3. Тренинг: «Индивидуальная рефлексия» (1 час).	6	ОК-1 ПК-6	1. Устный опрос по вопросам практического занятия. 2. Проверка выполнения практического задания в виде схемы и текста доклада: «Оценивание результатов сформированности (развития) компетенций». 3. Проверка решения и интерпретация тренинга «Индивидуальная рефлексия».
Тема 2.5. Обучение и развитие руководителей	1. Вопросы для обсуждения: 1) особенности обучения руководителей; 2) организационно-деятельностная игра (ОДИ) как форма развития руководителей; 4) KPI (key performance indicator) – ключевой показатель эффективности. 2. Решение практической ситуации методом: «5 (пять) почему» (1 час). 3. Практическое задание: «Тестирование профессионально значимых свойств личности (ПЗЛС) руководителя: 1) решительность; 2) ответственность; 3) стиль управления» (1 час).	4	ОК-1 ПК-6	1. Устный опрос по вопросам практического занятия. 2. Устный опрос Решение практической ситуации методом: «5 (пять) почему». 3. Проверка решения и интерпретация результатов тестирования профессионально значимых свойств личности (ПЗЛС) руководителя: 1) решительность; 2) ответственность; 3) стиль управления.
Тема 2.6. Развитие сотрудника как основа профессиональной карьеры	1. Вопросы для обсуждения: 1) виды карьеры; 2) модели планирования карьеры; 3) управление персональным развитием как основа профессиональной карьеры; 4) планирование и реализация карьеры руководителя. 2. Практическое задание по теме: «Разработка проектно-аналитической сессии (ПАС) для развития организационно-управленческих компетенций руководителей подразделений»	4	ОК-1 ПК-6	1. Устный опрос по вопросам практического занятия. 2. Проверка выполнения практического задания в виде схемы и текста доклада: «Разработка проектно-аналитической сессии (ПАС) для развития организационно-управленческих компетенций руководителей подразделений». 3. Индивидуальная ре-

	(1 час). 3. Практическое задание по теме: «Индивидуальная рефлексия и самооценка результатов освоения 2 Раздела дисциплины» (0,5 час).			флексия и самооценка результатов освоения дисциплины.
--	--	--	--	---

5.5. Самостоятельная работа обучающихся

Тема	Виды самостоятельной работы	Час.	Формируемые компетенции	Методы и формы контроля формируемых компетенций
Раздел 1. Основы развития персонала Тема 1.1. Введение в дисциплину «Развитие персонала»	1. Изучение лекционного материала, дополнение конспекта. 2. Подготовка к практическому занятию: 1) по вопросам практического занятия: - место обучения системы развития в процессе управления персоналом; - интеллектуальный человеческий капитал; - теория и практика. - культурный уровень; - профессиональная компетентность; 4) содержание понятий: образование, обучение, развитие; 5) место обучения системы развития в процессе управления персоналом интеллектуальный человеческий капитал; 6) теория и практика. 2) подготовка к дискуссии: «Насколько необходимо теоретическое обучение для практической деятельности в развитии персонала» (1 час). 3. Тренинг: «Индивидуальная рефлексия» (1 час). 5. Подбор литературы и разработка содержания реферата.	12	ОК-1 ПК-6	1. Выборочная проверка домашнего задания. 2. Устный опрос на практическом занятии. 3. Наблюдение и устный ответ – результат участия в дискуссии. 4. Устный опрос по вопросам индивидуальной рефлексии. 5. Проверка списка литературы и проверка наличия содержания реферата по теме. 6. Проверка решения и интерпретация результатов тестирования.
Тема 1.2. Теория и методология развития персонала	1. Изучение лекционного материала, дополнение конспекта. 2. Подготовка к практическому занятию: 1) по вопросам практического занятия: - информация, знание, навык, умение; - основные этапы обучения персонала; - оценивание результатов обучения и развития. 2) к практическому заданию теме: «Система обучения и развития в организации». 3. Тренинг: «Защита реферата с	12	ОК-1 ПК-6	1. Выборочная проверка конспекта лекций. 2. Устный опрос на практическом занятии. 3. Проверка выполнения практического задания: «Система обучения и развития в организации»: схема системы обучения и развития; описание ее элементов». 3. Наблюдение, текст реферата, устный ответ, готовность презентации – результат тре-

	помощью разработанной презентации» (2 час).			нинга-защиты.
Тема 1.3. Индивидуальное развитие сотрудника	1. Изучение лекционного материала, дополнение конспекта. 2. Подготовка к практическому занятию: 1) по вопросам практического занятия: - человеческий потенциал, ресурс, капитал; - этапы развития личности; - индивидуальная (персональная) траектория развития; - профессиональная карьера. 2) к практическому заданию «Проектирование ИОТ, отвечая на вопросы анкеты и представить ИОТ в виде схемы». 3) к тренингу: «Индивидуальная рефлексия».	12	ОК-1 ПК-6	1. Выборочная проверка конспекта лекций. 2. Устный опрос на практическом занятии. 3. Проверка наличия готовой схемы «Проектируемая индивидуальная (персональная) траектория развития (ИОТ)». 4. Устный опрос по вопросам индивидуальной рефлексии. 5. Наблюдение и оценивание за применением теории при решении практических ситуаций.
Тема 1.4. Профессиональное обучение и развитие персонала	1. Изучение лекционного материала, дополнение конспекта. 2. Подготовка к практическому занятию: 1) по вопросам практического занятия: - профессиональное образование, - профессиональная подготовка, - повышение квалификации; - переподготовка; - основные требования к обучению персонала. 2) к практическому заданию по теме: «Индивидуальная рефлексия и самооценка результатов освоения дисциплины и уровня усвоения знаний и сформированности умений». 3. Подготовка к зачету по дисциплине по вопросам Раздела 1.	12	ОК-1 ПК-6	1. Выборочная проверка конспекта лекций. 2. Устный опрос на практическом занятии. 3. Проверка выполнения практического задания в виде схемы и текста доклада: Индивидуальная рефлексия и самооценка результатов освоения дисциплины и уровня усвоения знаний и сформированности умений. 2. Письменный опрос (тестирование) уровня усвоения знаний по материалу Раздела 1.
Раздел 2. Система профессионального обучения и развития персонала Тема 2.1. Проектирование системы обучения и развития персонала. Развитие компетенций персонала	1. Изучение лекционного материала, дополнение конспекта. 2. Подготовка к практическому занятию: 1) по вопросам практического занятия: - компетенция и компетентность; - профессионально значимые свойства личности; - универсальные, общепрофессиональные, профессиональные и корпоративные компетенции. 2) к деловой игре «Проектирование процесса обучения по развитию компетенции требуемого уровня для перехода на вышестоящую должность уровня». 3. Практическое задание по теме: «Разработка средств диагностики выявления потребностей персонала в обучении и развитии».	20	ОК-1 ПК-6	1. Выборочная проверка домашнего задания. 2. Устный опрос на практическом занятии. 3. Наблюдение и устный ответ – результат деловой игры: «Проектирование процесса обучения по развитию компетенции требуемого уровня для перехода на вышестоящую должность уровня». 4. Проверка выполнения практического задания в виде схемы и текста доклада: «Разработка средств диагностики выявления потребностей персонала в обучении и развитии».

Тема 2.2. Традиционные технологии обучения и развития персонала	1. Изучение лекционного материала, дополнение конспекта. 2. Подготовка к практическому занятию: 1) по вопросам практического занятия: - обученность и обучаемость; - образовательная технология; - техническое задание; - умение учиться. 2) к практическому заданию по теме: «Содержание и показатели обучаемости и обученности». 3) к тренингу: «Защита реферата с помощью разработанной презентации».	20	ОК-1 ПК-6	1. Выборочная проверка домашнего задания. 2. Устный опрос на практическом занятии. 2. Проверка выполнения практического задания в виде схемы и текста доклада: «Содержание и показатели обучаемости и обученности». 3. Наблюдение, текст реферата, устный ответ, готовность презентации – результат тренинга-защиты.
Тема 2.3. Инновационные технологии обучения и развития персонала	1. Изучение лекционного материала, дополнение конспекта. 2. Подготовка к практическому занятию: 1) по вопросам практического занятия: - проектное обучение; - проблемное обучение; - тренинг; - разбор конкретных практических ситуаций (кейс-стади). 2) к тренингу: «Разбор и управление конфликтной ситуацией (кейс-стади) с персоналом».	20	ОК-1 ПК-6	1. Выборочная проверка домашнего задания. 2. Устный опрос на практическом занятии. 3. Проверка решения и интерпретация тренинга «Разбор и управление конфликтной ситуацией (кейс-стади) с персоналом».
Тема 2.4. Технологии оценивания результатов обучения и развития персонала	1. Изучение лекционного материала, дополнение конспекта. 2. Подготовка к практическому занятию: 1) по вопросам практического занятия: - оценивание результатов обучения и развития; - критерий, показатель, индикатор; - самооценивание; - оценка методом «360 градусов» («оценка квадриги»). 2) к практическому заданию по теме: «Оценивание результатов сформированности (развития) компетенций». 3) к тренингу: «Индивидуальная рефлексия».	20	ОК-1 ПК-6	1. Выборочная проверка домашнего задания. 2. Устный опрос на практическом занятии. 3. Проверка выполнения практического задания в виде схемы и текста доклада: «Оценивание результатов сформированности (развития) компетенций». 4. Проверка решения и интерпретация тренинга «Индивидуальная рефлексия».
Тема 2.5. Обучение и развитие руководителей	1. Изучение лекционного материала, дополнение конспекта. 2. Подготовка к практическому занятию: 1) по вопросам практического занятия: - особенности обучения руководителей; - организационно-деятельностная игра (ОДИ) как форма развития руководителей; - KPI (key performance indicator) – ключевой показатель эффек-	23	ОК-1 ПК-6	1. Выборочная проверка домашнего задания. 2. Устный опрос на практическом занятии. 3. Проверка решения и интерпретация результатов тестирования профессионально значимых свойств личности (ПЗЛС) руководителя: 1) решительность; 2) ответственность;

	тивности. 2) к решению практической ситуации методом: «5 (пять) почему»; 3) к определению профессионально значимых свойств личности (ПЗЛС) руководителя: 1) решительность; 2) ответственность; 3) стиль управления.			3) стиль управления.
Тема 2.6. Развитие сотрудника как основа профессиональной карьеры	1. Изучение лекционного материала, дополнение конспекта. 2. Подготовка к практическому занятию: 1) по вопросам практического занятия: - виды карьеры; - модели планирования карьеры; - управление персональным развитием как основа профессиональной карьеры; - планирование и реализация карьеры руководителя 2) к практическому заданию по теме: «Разработка проектно-аналитической сессии (ПАС) для развития организационно-управленческих компетенций руководителей подразделений» 3) к практическому заданию по теме: «Индивидуальная рефлексия и самооценка результатов освоения 2 Раздела дисциплины» 4) к экзамену по дисциплине по вопросам дисциплины Раздела 1 и 2.	22	ОК-1 ПК-6	1. Устный опрос на практическом занятии. 2. Проверка выполнения практического задания в виде схемы и текста доклада: «Разработка проектно-аналитической сессии (ПАС) для развития организационно-управленческих компетенций руководителей подразделений». 3. Проверка выполнения практического задания (схема и доклад): «Индивидуальная рефлексия и самооценка результатов освоения 2 Раздела дисциплины». 4. Письменный опрос (тестирование) уровня сформированности компетенций по материалу дисциплины.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине «Развитие персонала» представлен отдельным документом и является частью рабочей программы.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основная литература:

1. Горленко, О.А. Управление персоналом: учебник для вузов / О.А. Горленко, Д.В. Ерохин, Т.П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 249 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471216> (дата обращения: 19.05.2022).

2. Дубина, И.Н. Творческие решения в управлении и бизнесе: учебное пособие для вузов / И.Н. Дубина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 325 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471891> (дата обращения: 19.05.2022).

3. Консультирование и коучинг персонала в организации: учебник и практикум для вузов / Н.В. Антонова [и др.]; под ред. Н.В. Антоновой, Н.Л. Ивановой. — Москва: Юрайт, 2021. — 370 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469062> (дата обращения: 19.05.2022).

4. Моргунов, Е.Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение: учебник для вузов / Е.Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 424 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468572> (дата обращения: 19.05.2022).

5. Соломанидина, Т.О. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебник и практикум для вузов / Т.О. Соломанидина, В.Г. Соломанидин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 323 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469012> (дата обращения: 19.05.2022).

6. Управление человеческими ресурсами: учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.]; под ред. И.А. Максимцева, Н.А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 467 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468655> (дата обращения: 19.05.2022).

Дополнительные источники

1. Зайцева, Т.В. Управление персоналом Текст: учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. - М.: Инфра-М, 2019. - 336с.

2. Кондратьев, В.В. HR-инжиниринг: как построить современную модель организации деятельности персонала [Текст] / В.В. Кондратьев, Ю.А. Лунев. - М.: Эксмо, 2017.- 512с. - (Навигатор для профессионала).

3. Психология труда: учебник и практикум для вузов / С.Ю. Манухина [и др.]; под общей ред. С.Ю. Манухиной. — Москва: Юрайт, 2021. — 485 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469024> (дата обращения: 17.05.2022).

4. Панфилова, А. П. Игротехнический менеджмент. Интерактивные технологии для обучения и организационного развития персонала [Текст]: учеб. пособие / А. П. Панфилова. - СПб.: ИВЭСЭП, 2003. - 536 с.

5. Львов Л.В. Проектирование системы профессиональной подготовки на полипарадигмальной основе: монография / Л.В. Львов. - М.: Изд-во СГУ, 2012. - 418 с.

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для выполнения заданий, предусмотренных рабочей программой используются рекомендованные Интернет-сайты, ЭБС.

Электронные образовательные ресурсы

- Министерство образования и науки Российской Федерации: <http://минобрнауки.рф/>;
- Федеральный портал «Российское образование»: <http://edu.ru/>;
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»: <http://window.edu.ru/>;
- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов: <http://school-collection.edu.ru/>;
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: <http://fcior.edu.ru/>;
- Справочно-правовая система «ГАРАНТ» <http://www.i-exam.ru>
- Образовательная платформа «Юрайт»: <https://urait.ru>

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина «Развитие персонала» является одной из дисциплин, которая предусматривает возможность обучения в рамках традиционной потоочно-групповой системы обучения. Ваше обучение осуществляется в течение одного семестра в соответствии с графиками учеб-

ного процесса и учебным планом. Структура и содержание изучаемого материала соответствует дидактическим единицам ФГОС, осваивается в ходе лекционных, практических и самостоятельных занятий.

Структура дисциплины включает в себя лекционные, практические занятия и самостоятельную работу обучающихся.

Ваше обучение осуществляется в течение одного семестра в соответствии с графиками учебного процесса и учебным планом. Структура и содержание изучаемого материала соответствует дидактическим единицам ФГОС, осваивается в ходе лекционных, практических и самостоятельных занятий.

Тематика практических и самостоятельных работ имеет профессионально-ориентированный характер и непосредственную связь рассматриваемых вопросов с будущей профессией.

Практические занятия построены в виде обсуждения проблем дисциплины, решения открытых задач, практических заданий, устных ответов по темам дисциплины, выступления с сообщениями (мультимедийные презентации), докладами. Это развивает навыки работы с аудиторией с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий, повышает культурный уровень и профессиональную компетентность. Для любой формы самостоятельной работы важно развивать навыки освоения научного (учебного) материала, умение изложить результаты своих интеллектуальных усилий и в логически корректной форме представить их.

Формированию общих и профессиональных компетенций студентов способствуют интерактивные методы обучения, наиболее полно отражающие специфику курса, одной из задач которой является моделирование будущей профессиональной деятельности. В изучении курса используются методы модерации, учебного исследования, конкретных ситуаций (case-study), которые позволяют решать конкретные проблемы и задачи, учиться взаимодействовать между собой, быть в активной позиции, осуществлять обратную связь.

Самостоятельная работа заключается в изучении отдельных тем курса по заданию преподавателя по рекомендуемой им учебной литературе, в подготовке к практическим занятиям, в выполнении предложенных преподавателем индивидуальных заданий для самостоятельной работы, анализе данных периодики, нормативно-правовых документов. Для организации самостоятельной работы предназначен фонд оценочных средств по дисциплине «Организационное поведение», в котором содержатся описание заданий, методические рекомендации к их выполнению, списки учебной, справочной и дополнительной литературы, тест для самоконтроля, а также вопросы к зачету. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

При подготовке к зачету следует обратить внимание на содержание основных тем дисциплины, определение основных понятий курса и современное состояние организационных проблем предприятий.

Для успешного освоения учебного материала и выполнения практических заданий студентам необходимо научиться работать с рекомендуемой литературой, нормативными документами, тестами, осуществлять поиск информации с помощью ресурсов Интернет.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При изучении дисциплины «Развитие персонала» обучающимися и научно-педагогическими работниками используется следующее программное обеспечение и информационно-справочные системы:

Перечень информационных технологий:

Платформа для презентаций Microsoft PowerPoint;

онлайн платформа для командной работы Miro;

текстовый и табличный редактор Microsoft Word;

портал института <http://portal.midis.info>**Перечень программного обеспечения:**

1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений (1С – 8985755)

Mozilla Firefox

Adobe Reader

ESET Endpoint Antivirus

Microsoft™ Windows® 10 (DreamSpark Premium Electronic Software Delivery id700549166)

Microsoft™ Office®

Google Chrome

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы при изучении дисциплины «Развитие персонала».

«Гарант аэро».

1. КонсультантПлюс.

2. Научная электронная библиотека «Elibrary.ru».

Сведения об электронно-библиотечной системе

№ п/п	Основные сведения об электронно-библиотечной системе	Краткая характеристика
.	Наименование электронно-библиотечной системы, представляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	ЭБС ЮРАЙТ http://www.biblio-online.ru ЭБС ZNANIUM.COM http://znanium.com

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ каб.	Название кабинета/лаборатории по табличке	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
219, 219а 76.	Лекционная аудитория № 219	Компьютерное и интерактивное оборудование: Компьютер - 1 Проектор – 1 Экран – 1 Парты- 50 Стол учителя-1 Стулья- 100 Стул учителя – 1 Жалюзи -4 Доска магнитно-маркерная 3-х створчатая -1 Светильники – 22 Кафедра – 1 Картина – 22 Рабочее место преподавателя снабжено выходом в корпоративную сеть и Столы для обучающихся, стулья для обучающихся, стол преподавателя, кресло преподавателя, стеллажи, меловая доска, плакаты, схемы, таблицы.

348 31	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, деятельности кредитно-финансовых институтов № 348 (Лекционная аудитория)	<i>Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:</i> Компьютер - 1 Экран – 1 Проектор - 1 Парты (2 –х местная) – 50 Стол учителя-1 Стулья-100 Стул учителя - 1 Доска меловая- 3 створчатая -1 Светильники – 10 Жалюзи – 5 Тумба подкатная – 1 Рабочее место преподавателя снабжено выходом в корпоративную сеть и Интернет, имеется контентная фильтрация
122 50.	Библиотека Читальный зал № 122	Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет 122 <i>Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:</i> Автоматизированное рабочее место библиотекаря - 3 шт. Автоматизированное рабочее место читателей - 3 шт. Принтер-2 шт. Сканер -1 шт. Стеллажи для книг -97 шт. Кафедра – 2 шт. Выставочный стеллаж- 6 шт. Каталожный шкаф -3 шт. Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы) – 57 шт. Условия для лиц с ОВЗ: Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ - 2 шт. Линза Френеля- 2 шт. Специальная парта для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата Клавиатура с нанесением шрифта Брайля Компьютер с программным обеспечением для лиц с ОВЗ Световые маяки на дверях библиотеки Тактильные указатели направления движения Тактильные указатели выхода из помещения Контрастное выделение проемов входов и выходов из помещения Табличка с наименованием библиотеки, выполненная шрифтом Брайля Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».