

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования

«Кубанский государственный университет»

в г. Армавире



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по работе с филиалами

Евдокимов А.А.

«30» мая 2022 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.11 Использование современных информационных технологий  
оценки персонала

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Развитие и оценка персонала

Форма обучения: очная, очно-заочная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2022

Рабочая программа дисциплины «Использование современных информационных технологий оценки персонала» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Программу составил:

Заикина Л.Н. зам. директора по воспитательной работе, канд. экон. наук

Рабочая программа дисциплины «Использование современных информационных технологий оценки персонала» утверждена на заседании кафедры (разработчика) гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

протокол № 10 «19» мая 2022 г.

Заведующий кафедрой (разработчика) Гуренкова О.В.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры (выпускающей) экономики и менеджмента

протокол № 10 «19» мая 2022 г.

Заведующий кафедрой Косенко С.Г.

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН «Экономика и управление»

Протокол № 4 «19» мая 2022 г.

Председатель УМК филиала по УГН

«Экономика и управление»,


Канд. экон. наук, доц. Кабачевская Е.А.

Рецензенты:

Кузнецова Ирина Васильевна, доцент кафедры экономики и менеджмента, канд. экон. наук, доц. ППС кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Тихорецке

Бельченко В.Е. – директор института прикладной информатики, математики и физики (ИПИМиФ) ФГБОУ ВО «АГПУ», канд. техн. наук, доцент кафедры информатики и ИТО

Лист изменений к рабочей программе учебной дисциплины  
«Использование современных информационных технологий оценки персонала»

Содержание изменений	№ протокола заседания кафедры, дата	ФИО / подпись зав. кафедрой
Обновлен перечень учебной литературы	№ 10 «17» мая 2024 г..	

## 1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

### 1.1 Цель освоения дисциплины.

**Основной целью** «Использование современных информационных технологий оценки персонала» является ознакомление обучающихся с основами современных информационных технологий и тенденциями их развития; обучение обучающихся принципам построения информационных моделей, проведению анализа полученных результатов, применению современных информационных технологий в профессиональной деятельности; формирование компетенций, необходимых для повышения эффективности профессиональной деятельности средствами информационных технологий.

### 1.2 Задачи дисциплины.

- Сформировать теоретические знания в области управления персоналом современной организации.
- Изучить современные информационные технологии оценки

### Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина Использование современных информационных технологий оценки персонала относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 5 курсе по очной, очно-заочной форме обучения и на 4 курсе очной формы обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет.

Предшествующие дисциплины, необходимые для ее изучения - современные технологии оценки персонала в организации, информационные технологии и анализ данных в управлении персоналом.

### 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине <i>(знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))</i>
<b>ПК-1</b> Способен организовать и провести оценку и аттестацию персонала, осуществлять администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и	
<b>ПК-1.1</b> Применяет способы организации и проведения оценки и аттестации персонала	Знает как применять способы организации и проведения оценки и аттестации персонала
	Умеет применять способы организации и проведения оценки и аттестации персонала
	Владеет навыками применения способа организации и проведения оценки и аттестации персонала
<b>ПК-3</b> Способен проводить организацию адаптации и стажировки персонала, осуществлять администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	
<b>ПК-3.6</b> Проводит работы с информационными	Знает как проводить работы с информационными

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине <i>(знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))</i>
системами и базами данных по персоналу	системами и базами данных по персоналу
	Умеет проводить работы с информационными системами и базами данных по персоналу
	Владеет навыками проведения работы с информационными системами и базами данных по персоналу

*\*Вид индекса индикатора соответствует учебному плану.*

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

## 2. Структура и содержание дисциплины.

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач.ед. (108 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения			
		очная		очно-заочная	
	ОФО/ ОЗФО	1 семестр (часы)	8 семестр (часы)	1 семестр (часы)	9 семестр (часы)
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>36,2/32,2</b>		36,2		32,2
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>					
занятия лекционного типа	16/12		16		12
семинарские (практические) занятия	16/18		16		18
<b>Иная контактная работа:</b>					
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4/2		4		2
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2/0,2		0,2		0,2
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>71,8/75,8</b>		<b>71,8</b>		<b>75,8</b>
Проработка учебного (теоретического) материала			20		23,8
Написание реферата, эссе			20		20
Анализ научно-методической			20		20

литературы						
Подготовка к текущему контролю				11,8		12
<b>Контроль:</b>						
Подготовка к экзамену						
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>108/108</b>		<b>108</b>		<b>108</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>36,2/32,2</b>		<b>36,2</b>		<b>32,2</b>
	<b>зач. ед</b>	<b>3/3</b>		<b>3</b>		<b>3</b>

## 2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 8 семестре 4 курса очной формы обучения.

№ раздела	Наименование темы	Количество часов				
		Всего	Аудиторная			Внеаудиторная СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Понятие оценки и технологий оценки персонала	19	4	4		11
2.	Традиционные и количественные методы оценки персонала	28	4	4		20
3.	Качественные методы оценки персонала	28	4	4		20
4.	Современные информационные технологии, используемые при оценке персонала	28,8	4	4		20,8
	<i>Итого по дисциплине:</i>	103,8	<b>16</b>	<b>16</b>		<b>71,8</b>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 9 семестре 5 курса очно-заочной формы

№ раздела	Наименование темы	Количество часов				
		Всего	Аудиторная			Внеаудиторная СРС
			Л	ПЗ	ЛР	

1	Понятие оценки и технологий оценки персонала	14	2	2		10
2	Традиционные и количественные методы оценки персонала	24	2	2		20
3	Качественные методы оценки персонала	28	4	4		20
4	Современные информационные технологии, используемые при оценке персонала	37,8	4	8		25,8
	<i>Итого по дисциплине:</i>	103,8	<b>12</b>	<b>16</b>		<b>75,8</b>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

### 2.3 Содержание разделов дисциплины:

#### 2.3.1 Занятия лекционного типа.

#### Занятия лекционного типа для очной и очно-заочной форм обучения.

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1.	Понятие оценки и технологий оценки персонала	Ключевые понятия. Классификация процедур оценки. Оценка персонала как основа принятия решений при найме, продвижении, поощрении, обучении, увольнении работников. Предмет оценки персонала: особенности поведения; эффективность деятельности; выполнение должностных обязанностей; уровень достижения целей; уровень компетенции; особенности личности. Критерии оценки и используемые технологии.	Реферат (Р)
2	Традиционные и количественные методы оценки персонала	Классификация процедур и методов оценки. Анализ активно применяемых в практике управления персоналом методик оценки персонала с точки зрения их преимуществ и недостатков. Понятие традиционных методов оценки персонала. Количественные методы оценки. Сравнительные методы. Оценка лояльности сотрудников	Реферат (Р)
3	Качественные методы оценки персонала	Цели, задачи экспертного опроса и технологическая схема проведения оценочных процедур. Стили и виды собеседований. Собеседование и анализ вербальной, паравербальной и невербальной информации. Использование психотехнологий в интервью. Технология Ассесмент-центра и его место в кадровом менеджменте	Реферат (Р)

4	Современные информационные технологии, используемые при оценке персонала	Информационное обеспечение управления оценкой персонала. Корпоративные информационные системы, использующие технологии оценки персонала. Критерии и показатели эффективности информационной технологии оценки персонала	Реферат (Р)
---	--	---	-------------

#### Занятия семинарского типа для очной и очно-заочной форм обучения.

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1.	Понятие оценки и технологий оценки персонала	Ключевые понятия. Классификация процедур оценки. Оценка персонала как основа принятия решений при найме, продвижении, поощрении, обучении, увольнении работников. Предмет оценки персонала: особенности поведения; эффективность деятельности; выполнение должностных обязанностей; уровень достижения целей; уровень компетенции; особенности личности. Критерии оценки и используемые технологии.	Вопросы для устного  (письменного) опроса, тестирование (Т)
2	Традиционные и количественные методы оценки персонала	Классификация процедур и методов оценки. Анализ активно применяемых в практике управления персоналом методик оценки персонала с точки зрения их преимуществ и недостатков. Понятие традиционных методов оценки персонала. Количественные методы оценки. Сравнительные методы. Оценка лояльности сотрудников	Вопросы для устного  (письменного) опроса, тестирование (Т)
3	Качественные методы оценки персонала	Цели, задачи экспертного опроса и технологическая схема проведения оценочных процедур. Стили и виды собеседований. Собеседование и анализ вербальной, паравербальной и невербальной информации. Использование психотехнологий в интервью. Технология Ассесмент-центра и его место в кадровом менеджменте	Вопросы для устного  (письменного) опроса, тестирование (Т)
4	Современные информационные технологии, используемые при оценке персонала	Информационное обеспечение управления оценкой персонала. Корпоративные информационные системы, использующие технологии оценки персонала. Критерии и показатели эффективности информационной технологии оценки персонала	Вопросы для устного  (письменного) опроса, тестирование (Т)

### 2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные работы не предусмотрены.

### 2.3.4 Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы – не предусмотрены.

## 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид СР	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3



1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 17 мая 2024 г., протокол №10);
2	Анализ научно-методической литературы	- Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 17 мая 2024 г., протокол №10); - Основная литература по дисциплине.
3	Подготовка рефератов, эссе	Методические рекомендации по подготовке, написанию и порядку оформления рефератов и эссе (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 17 мая 2024 г., протокол №10);
4	Подготовка к текущему контролю	Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы обучающихся, рассмотрены и утверждены на заседании кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 17 мая 2024 г., протокол №10);

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### **3. Образовательные технологии.**

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: устный опрос, рефераты, тестирование, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий (дискуссий) и активных методов мозгового штурма, в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

### **4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.**

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины.

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме устного опроса, тестовых заданий, рефератов по проблемным вопросам, и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету.

### Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора  (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения  (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	<b>ОПК-5.3</b> Корректно использует методы и программные средства обработки информации по управлению персоналом	<p>Знает как корректно использовать методы и программные средства обработки информации по управлению персоналом</p> <p>Умеет корректно использовать методы и программные средства обработки информации по управлению персоналом</p> <p>Владеет навыками корректного использования методов и программных средств обработки информации по управлению персоналом</p>	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, тестирование.	Вопрос на зачете 1-45
2	<b>ОПК-5.4</b> Владеет средствами программного обеспечения деятельности служб управления персоналом и конкретными программными продуктами	<p>Знает как владеть средствами программного обеспечения деятельности служб управления персоналом и конкретными программными продуктами</p> <p>Умеет владеть средствами программного обеспечения деятельности служб управления персоналом и</p>	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, тестирование.	Вопрос на зачете 1-45

		<p>конкретными программными продуктами</p> <p>Владеет средствами программного обеспечения деятельности служб управления персоналом и конкретными программными продуктами</p>		
3	<p><b>ОПК-6.1</b> Понимает базовые основы информатики, структурного построения информационных систем и особенностей работы с ними.</p>	<p>Знает базовые основы информатики, структурного построения информационных систем и особенностей работы с ними.</p> <p>Умеет работать с особенностями структурного построения информационных систем.</p>	<p>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, тестирование</p>	<p>Вопрос на зачете</p> <p>1-45</p>
4	<p><b>ОПК-6.3</b> Понимает принципы работы информационных систем и баз данных по вопросам управления персоналом.</p>	<p>Знает и понимает принципы работы информационных систем и баз данных по вопросам управления персоналом.</p> <p>Умеет использовать принципы работы информационных систем и баз данных по вопросам управления персоналом.</p> <p>Владеет навыками использования принципа работы информационных систем и баз данных по вопросам управления</p>	<p>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, тестирование</p>	<p>Вопрос на зачете</p> <p>1-45</p>

		персоналом.		
5	<b>ОПК-6.4</b> Понимает технологии применения методов и программных средств обработки информации по управлению персоналом.	<p>Знает и понимает технологии применения методов и программных средств обработки информации по управлению персоналом.</p> <p>Умеет владеть технологией применения методов и программных средств обработки информации по управлению персоналом.</p> <p>Владеет навыками применения методов и программных средств обработки информации по управлению персоналом.</p>	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, тестирование	Вопрос на зачете 1-45
6	<b>ПК-3.6</b> Проводит работы с информационными системами и базами данных по персоналу	<p>Знает, как проводить работы с информационными системами и базами данных по персоналу</p> <p>Умеет проводить работы с информационными системами и базами данных по персоналу</p> <p>Владеет навыками работы с информационными системами и базами данных по персоналу</p>	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, тестирование	Вопрос на зачете 1-45

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**  
*Примерный перечень вопросов и заданий*

**Тема 1. Понятие оценки и технологий оценки персонала**

1. Каковы ключевые принципы проведения оценки?
2. Что является предметом оценки персонала?
3. Каковы особенности поведения, выполнение должностных обязанностей?
4. Как определить эффективность деятельности сотрудника?
5. Как определить уровень достижения целей; уровень компетенции?
6. Как можно рассмотреть особенности личности?
7. Каковы критерии оценки и используемые технологии?
8. В чем заключается принцип полноты и достаточности в выборе критериев и технологий оценки конкретных категорий персонала.
9. Особенности деловая оценка персонала как основа для различных управленческих и кадровых процедур.
10. Каковы принципы эффективной оценки персонала?

## **Тема 2. Традиционные и количественные методы оценки персонала**

1. Дайте классификацию процедур и методов оценки.
2. Этапы анализа активно применяемых в практике управления персоналом методик оценки персонала
3. Каковы преимущества и недостатки активно применяемых в практике управления персоналом методик оценки персонала?
4. Дайте понятие традиционных методов оценки персонала.
5. Перечислите количественные методы оценки.
6. В чем суть сравнительных методов оценки персонала?
7. Как определить оценку лояльности сотрудников?

## **Тема 3. Качественные методы оценки персонала**

1. Каковы цели, задачи экспертного опроса?
2. Приведите технологическая схема проведения оценочных процедур.
3. Каков диагностический инструмент экспертной оценки?
4. Какова структура экспертного заключения?
5. Каковы ограничения метода экспертной оценки?
6. Приведите способы снижения их влияния на эффективность оценки персонала
7. Использование психотехнологий в интервью.
8. Каковы виды собеседований?
9. Технология Ассесмент-центра и его место в кадровом менеджменте.
10. Использование результатов Ассесмент-центра.

#### **Тема 4. Современные информационные технологии, используемые при оценке персонала**

1. Информационное обеспечение управления оценкой персонала.
2. Корпоративные информационные системы, использующие технологии оценки персонала.
3. Критерии и показатели эффективности информационной технологии оценки персонала.
4. Преимущества и недостатки 1С: Зарплата и управление персоналом

#### **Примерные тестовые задания:**

1. В качестве предмета оценки персонала выступают:
  - 1) уровень профессионализма работника;
  - 2) условия и уровень организации труда;
  - 3) деловые и личностные качества работника;
  - 4) динамика изменений в знаниях, умениях и навыках работника за определенный период времени.
2. При подходе к классификации процедур оценки персонала на основании объекта оцениваются:
  - 1) данные анкетирования;
  - 2) отдельный сотрудник;
  - 3) деятельность (сложность, эффективность, качество, отношение к ней и т.д.) ;
  - 4) результаты кадрового интервью;
  - 5) наличие и степень выраженности у работника тех или иных качеств (знаний, навыков, деловых и личностных черт);
  - 6) отчеты о выполнении специальных заданий.
3. При подходе к классификации процедур оценки персонала на основании источников оцениваются:
  - 1) данные анкетирования;
  - 2) результаты тестирования;
  - 3) деятельность (сложность, эффективность, качество, отношение к ней и т.д.) ;
  - 4) результаты кадрового интервью;
  - 5) достижение цели, количественный и качественный результат;
  - 6) документы (автобиография, резюме, характеристика).
4. К организационно-деловым компетенциям, оцениваемым при выявлении кандидатов в кадровый резерв на управленческие позиции, относятся:
  - 1) руководство группой, умение работать в проектном режиме, ориентация на результат;
  - 2) гибкость мышления, умение вести переговоры, готовность к изменениям;
  - 3) коммуникативная гибкость, динамичность мышления, мотивация достижения;
  - 4) умение обосновать собственную позицию, презентационные навыки, системность мышления.
5. Аттестация персонала - это:
  - 1) анализ затрат, связанных с наймом персонала;
  - 2) целенаправленный процесс исследования трудовой мотивации персонала;
  - 3) целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала требованиям должности или рабочего места;
  - 4) установление функциональной роли работника;
  - 5) ответы 1) и 2).
6. В чем заключается основной недостаток аттестации?
  - 1) субъективизм;
  - 2) высокая требовательность к аттестуемым;
  - 3) высокая требовательность к организаторам;

- 4) высокая стоимость;
  - 5) ухудшение морально-психологического климата в коллективе
7. К какой группе требований, предъявляемых руководителю, можно отнести аналитические способности?
- 1) профессиональная компетентность;
  - 2) организаторские способности;
  - 3) личные качества;
  - 4) коммуникативные способности;
  - 5) медицинские показания.
8. К явной функции аттестации относится:
- 1) установление факта пригодности человека к определенной социальной роли;
  - 2) углубление знакомства с подчиненными;
  - 3) разрушение круговой поруки;
  - 4) мотивация и стимулирование труда;
  - 5) поиск оснований для увольнения конкретных работников
9. Какое название носит один из стилей оценочного интервью, в ходе которого менеджер рассказывает подчиненному о том, как он работает, а затем выслушивает точку зрения служащего об оценке работы и о его последующих действиях?
- 1) рассказать и продать;
  - 2) рассказать и выслушать;
  - 3) решение проблемы;
  - 4) ?дерево решений?;
  - 5) Бостонская матрица.
10. Какой из ниже перечисленных вопросов является центральным в западном варианте аттестации (performance appraisal)?
- 1) конкретные соглашения между менеджером и работником об улучшении деятельности;
  - 2) проведение оценочного интервью
  - 3) умение менеджера вести переговоры;
  - 4) понижение в должности;
  - 5) понижение заработка работника

### **Примерные темы рефератов**

1. Ключевые принципы проведения оценки
2. Предмет оценки персонала
3. Особенности поведения, выполнение должностных обязанностей
4. Эффективность деятельности сотрудника
5. Как определить уровень достижения целей; уровень компетенции?
6. Критерии оценки и используемые технологии?
7. Принцип полноты и достаточности в выборе критериев и технологий оценки конкретных категорий персонала.
8. Особенности деловая оценка персонала как основа для различных управленческих и кадровых процедур.
9. Принципы эффективной оценки персонала
10. Классификация процедур и методов оценки.
11. Этапы анализа активно применяемых в практике управления персоналом методик оценки персонала
12. Преимущества и недостатки активно применяемых в практике управления персоналом методик оценки персонала?
13. Понятие традиционных методов оценки персонала.
14. Количественные методы оценки.
15. Сравнительных методы оценки персонала
16. Оценка лояльности сотрудников
17. Экспертный опрос.
18. Технологическая схема проведения оценочных процедур.
19. Диагностический инструмент экспертной оценки.
20. Структура экспертного заключения и ограничения метода экспертной оценки.
21. Ограничения метода экспертной оценки?

22. Использование психотехнологий в интервью.
23. Виды собеседований.
24. Технология Ассесмент-центра и его место в кадровом менеджменте.
25. Информационное обеспечение управления оценкой персонала.
26. Корпоративные информационные системы, использующие технологии оценки персонала.
27. Критерии и показатели эффективности информационной технологии оценки персонала.
28. Преимущества и недостатки 1С: Зарплата и управление персоналом

## **Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации экзамен**

### **Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету**

1. Существенные характеристики понятия ?оценка?.
2. Виды оценочных процедур (по различным основаниям)
3. Различия в оценке труда и оценке персонала.
4. Понятия компетенции и компетентности.
5. Применение компетентного подхода при подготовке и проведении оценочных процедур.
6. Взаимосвязь деловой оценки и отбора кадров.
7. Взаимосвязь деловой оценки и управления карьерой персонала.
8. Роль деловой оценки в развитии и обучении персонала.
9. Основные факторы, определяющие качество и эффективность деловой оценки.
10. Наблюдение как ключевой диагностический метод в оценке персонала (виды наблюдения, критерии).
11. Основные типы вопросов в кадровой анкете. Требования к составлению анкет.
12. Виды психологических тестов и их использование в практике деловой оценки.
13. Место и роль психодиагностических методов в системе оценки персонала.
14. Значение кадрового интервью в деловой оценке персонала.
15. Преимущества и ограничения основных оценочных методов ? анкетирования, тестирования, интервью.
16. Этапы (фазы) кадрового собеседования, особенности работы интервьюера на каждой из них.
17. Структурированное и неструктурированное интервью: целесообразность их применения.
18. Классификация (типология) кадровых собеседований.
19. Типы кадрового интервью (по критерию количества участников)
20. Особенности каждого вида кадрового интервью.
21. Допрос? как стиль проведения структурирования интервью: особенности и возможности применения.
22. ?Туманный? стиль проведения кадрового интервью: особенности и возможности применения
23. Особенности стресс-интервью (шокового интервью): практика применения, ограничения
24. Партнерский стиль проведения структурированного интервью: особенности и возможности применения
25. Интервью по компетенциям: особенности проведения
26. Требования к интервьюеру: основные профессиональные компетенции
27. Практика применения технологии 360 градусов: преимущества и ограничения.
28. Характеристика экспертных позиций в технологии круговой оценки.
29. Отчетная документация по итогам проведения оценочной технологии.
30. Проведение обратной связи по результатам проведения технологии 360 градусов.
31. Основные принципы построения оценочной технологии Ассесмент-центр.
32. Распределение ролей в ассесменте (задачи психодиагноста, эксперта, фасилитатора, организатора)



33. Характеристика оценочных процедур, входящих в Ассесмент-центр.
34. Значение технологии Ассесмент-центра для определения делового и личностного потенциала и развития персонала организации
35. Кадровый аудит по итогам проведения Ассесмент-центра.
36. .Центр самопознания (Self-Assessment): особенности и возможности.
37. Характеристика развивающего ассесмента, его отличия от Ассесмент-центра.
38. Стратегический ассесмент как перспективное направление развития оценочных технологий.
39. Краткая характеристика 1С: Зарплата и управление персоналом.
40. Анализ кадрового состава в 1С.
41. Планирование штатной численности и контроль исполнения кадрового плана в 1С.
42. Формирование отчетности в различных разрезах в 1С.
43. Проведение оценки персонала в системе 1С.
44. Критерии эффективности информационной технологии оценки персонала.
45. Показатели эффективности информационной технологии оценки персонала.

### **Критерии оценивания результатов обучения**

Ответ на зачете оценивается одной из следующих оценок: «зачтено», «не зачтено», которые выставляются по следующим критериям.

«Зачтено»:

1. знание основных понятий предмета;
2. умение использовать и применять полученные знания на практике;
3. работа на занятиях семинарского типа;
4. знание основных научных теорий, изучаемых предметом;
5. ответы на вопросы.

«Не зачтено»:

1. демонстрирует частичные знания по темам дисциплины;
2. незнание основных понятий предмета;
3. неумение использовать и применять полученные знания на практике.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;
- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;
- при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа;
- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;
- при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## **5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий**

### **5.1. Учебная литература**

1 Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 271 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09309-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535970>

2. Плахотникова, М. А. Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для вузов / М. А. Плахотникова, Ю. В. Вертакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07333-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/informacionnye-tehnologii-v-menedzhmente-468545#page/1>

3. Информационные технологии в менеджменте (управлении) : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова [и др.] ; под редакцией Ю. Д. Романовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 411 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11745-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/informacionnye-tehnologii-v-menedzhmente-upravlenii-468987#page/1>

4. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для вузов / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00048-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/informacionnye-tehnologii-449939#page/1>

5. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07791-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/informacionnye-tehnologii-laboratornyy-praktikum-455793#page/1>

### **5.2. Периодические издания**

Периодические издания – не предусмотрены.

### **5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ». - URL: <https://urait.ru/>

2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН». - URL: [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
3. ЭБС «ZNANIUM.COM». - URL: [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
4. ЭБС «ЛАНЬ». - URL: <https://e.lanbook.com>

#### **Профессиональные базы данных:**

1. Web of Science (WoS). - URL: <http://webofscience.com/>
2. Scopus. - URL: <http://www.scopus.com/>
3. ScienceDirect. - URL: [www.sciencedirect.com](http://www.sciencedirect.com)
4. Журналы издательства Wiley. - URL: <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ). - URL: <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН. - URL: <http://archive.neicon.ru>
7. Базы данных компании «Ист Вью». - URL: <http://dlib.eastview.com/>
8. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда. - URL: <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
9. Springer Journals. - URL: <https://link.springer.com/>
10. Springer Nature Protocols and Methods  
<https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
11. Springer eBooks. - URL: <https://link.springer.com/>
12. "Лекториум ТВ". - URL: <http://www.lektorium.tv/>
13. Университетская информационная система РОССИЯ. - URL: <http://uisrussia.msu.ru>

#### **Информационные справочные системы:**

1. Гарант Ру - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

#### **Ресурсы свободного доступа:**

1. КиберЛенинка. - URL: (<http://cyberleninka.ru/>)
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации. - URL: <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал "Российское образование". - URL: <http://www.edu.ru/>
4. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам". - URL: <http://window.edu.ru/>;
5. Справочно-информационный портал "Русский язык". - URL: <http://gramota.ru/>
6. Служба тематических толковых словарей. - URL: <http://www.glossary.ru/>;
7. Словари и энциклопедии. - URL: <http://dic.academic.ru/>;
8. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы. - URL: [http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy\\_i\\_otvety](http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety)
9. Экономика. Социология. Менеджмент : федеральный образовательный портал. - URL : <http://ecsocman.hse.ru>
10. Официальный интернет-портал правовой информации. - URL : <http://pravo.gov.ru>
11. История РФ : федеральный портал. - URL : <https://histrf.ru/>
12. Консультант-Плюс : справочно-поисковая система (некоммерческая Интернет-версия). - URL: <http://www.consultant.ru/>
13. Гарант Ру : информационно-правовой портал (некоммерческая Интернет-версия). - URL : <http://www.garant.ru/>

14. Нормативные правовые акты в Российской Федерации. - URL : <http://pravo.minjust.ru/>
15. Кодексы и законы РФ : правовая справочно-консультационная система. - URL : <http://kodeks.systems.ru/>
16. Информационно-аналитические материалы Центрального банка РФ. - <https://www.cbr.ru/analytics/>
17. МУЛЬТИСТАТ : многофункциональный статистический портал. - URL : [http://www.multistat.ru/?menu\\_id=1](http://www.multistat.ru/?menu_id=1)
18. Культура.РФ : портал культурного наследия и традиций России. - URL : <http://www.culture.ru/>

### **Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:**

- 1 База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций. URL: <http://mschool.kubsu.ru/>
- 2 Электронная библиотека НБ КубГУ (Электронный каталог). - URL: <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>

## **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

По курсу предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал. Основной целью лекции является обеспечение теоретической основы обучения, развитие интереса к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, формирование у обучающихся ориентиров для самостоятельной работы.

### Устный опрос

Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.

### Тестирование

Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.

### Реферат

Написание реферата - это вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны. Реферативные материалы должны представлять письменную модель первичного документа – научной работы, монографии, статьи. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определённую тему на семинарах.

### Зачет

Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.

### **Методические рекомендации по подготовке к лекции.**

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции и практическим занятиям. Подготовка к лекции заключается в следующем: – внимательно прочитайте материал предыдущей лекции; – узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора); – ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям; – постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке; – запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

### **Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям.**

– внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям; – выпишите основные термины; – ответьте на контрольные вопросы по практическим занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов; – уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до практического занятия) во время текущих консультаций преподавателя; – готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы; – рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения. Работа на практических занятиях предполагает активное участие в дискуссиях

### **Методические рекомендации по подготовке к самостоятельным работам.**

Для подготовки к занятиям рекомендуется выделять в материале проблемные вопросы, затрагиваемые преподавателем в лекции, и группировать информацию вокруг них. Желательно выделять в используемой литературе постановки вопросов, на которые разными авторам могут быть даны различные ответы. На основании постановки таких вопросов следует собирать аргументы в пользу различных вариантов решения поставленных проблем. При подготовке к семинарам Вам может понадобиться материал, изучавшийся на предыдущих курсах, поэтому стоит обращаться к соответствующим источникам (учебникам, монографиям, статьям). В текстах авторов, таким образом, следует выделять следующие компоненты: - постановка проблемы; - варианты решения; - аргументы в пользу тех или иных вариантов решения. На основе выделения этих элементов проще составлять собственную аргументированную позицию по рассматриваемому вопросу.

### **Методические рекомендации по подготовке к устному опросу.**

Устный опрос проводится на практических занятиях. Следует подготовиться заранее, чтобы выступить с докладами, ответить на вопросы преподавателя. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.

## Методические рекомендации по подготовке к тестированию.

Тестирование. Оно охватывает все темы курса, требует подготовки. В тестах следует среди предложенных вариантов выбрать наиболее полный и правильный. Время на выполнение работы ограничено. В тестовых заданиях в каждом вопросе - более 3 вариантов ответа. Если Вам кажется, что правильных ответов больше, выбирайте тот, который, на Ваш взгляд, наиболее правильный.

## Методические рекомендации по подготовке к зачету.

При подготовке к зачету необходимо опираться, прежде всего на лекции, а также на источники, которые разбирались на семинарах в течение семестра. В каждом билете на зачете содержится два вопроса. Первый вопрос содержит материал по первым темам. Второй вопрос содержит материал по последним двум темам.

## 7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	<p>Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 14 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., (программное обеспечение);</p> <p>Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт.;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт. (программное обеспечение);</p> <p>Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 28 оснащена учебной мебелью,</p>	<p>– Microsoft Windows 7, 10, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510;</p> <p>– Microsoft Office Professional Plus, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510;</p> <p>– Acrobat Reader DC, бесплатное ПО, <a href="https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html">https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html</a>;</p> <p>– Sumatra PDF, свободное ПО, <a href="https://www.sumatrapdfreader.org/develop.html">https://www.sumatrapdfreader.org/develop.html</a>;</p> <p>– Libre Office, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0; <a href="https://www.libreoffice.org/about-us/licenses/">https://www.libreoffice.org/about-us/licenses/</a>;</p> <p>– Mozilla FireFox, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0; <a href="https://www.mozilla.org/en-US/MPL/">https://www.mozilla.org/en-US/MPL/</a>;</p> <p>– Google Chrome, бесплатное ПО; <a href="https://www.google.com/chrome/privacy/eula_text.html">https://www.google.com/chrome/privacy/eula_text.html</a>;</p> <p>– Медиаплеер VLC, свободное ПО; GNU LGPL-2.1,</p>

	<p>персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт., программное обеспечение; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира) ;</p> <p>Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 36 оснащена учебной мебелью.</p>	<p><a href="https://www.videolan.org/legal.html">https://www.videolan.org/legal.html</a>;</p> <p>– Архиватор 7-zip, свободное ПО, GNU LGPL, <a href="https://www.7-zip.org/license.txt">https://www.7-zip.org/license.txt</a>;</p> <p>- Справочно-правовая система Гарант, клиент-серверная версия на 20 стандартных рабочих мест, № 104/НК/12 от 13.03.2012 г.</p>
<p>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 14 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., (программное обеспечение);</p> <p>Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт.;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт. (программное обеспечение);</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт., программное обеспечение; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира) ;</p> <p>Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;</p>	<p>– Microsoft Windows 7, 10, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510;</p> <p>– Microsoft Office Professional Plus, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510;</p> <p>– Acrobat Reader DC, бесплатное ПО, <a href="https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html">https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html</a>;</p> <p>– Sumatra PDF, свободное ПО, <a href="https://www.sumatrapdfreader.org/develop.html">https://www.sumatrapdfreader.org/develop.html</a>;</p> <p>– Libre Office, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0; <a href="https://www.libreoffice.org/about-us/licenses">https://www.libreoffice.org/about-us/licenses</a>;</p> <p>– Mozilla FireFox, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0; <a href="https://www.mozilla.org/en-US/MPL">https://www.mozilla.org/en-US/MPL</a>;</p> <p>– Google Chrome, бесплатное ПО; <a href="https://www.google.com/chrome/privacy/eula_text.html">https://www.google.com/chrome/privacy/eula_text.html</a>;</p> <p>– Медиаплеер VLC,</p>



	<p>Аудитория 36 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 37 оснащена учебной мебелью.</p>	<p>свободное ПО;GNU LGPL-2.1,  <a href="https://www.videolan.org/legal.html">https://www.videolan.org/legal.html</a>;</p> <p>– Архиватор 7-zip, свободное ПО, GNU LGPL,  <a href="https://www.7-zip.org/license.txt">https://www.7-zip.org/license.txt</a>;</p> <p>– Справочно-правовая система Гарант, клиент-серверная версия на 20 стандартных рабочих мест, № 104/НК/12 от 13.03.2012 г.</p>
--	---	--

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)</p>	<p>Мебель: учебная мебель</p> <p>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы</p> <p>Оборудование: компьютерная техника с подключением информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и</p>	<p>– Microsoft Windows 7, 10, №73-АЭФ/223-Ф3/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510;</p> <p>– Microsoft Office Professional Plus, №73-АЭФ/223-Ф3/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510;</p> <p>– Acrobat Reader DC, бесплатное ПО, <a href="https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html">https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html</a>;</p> <p>– Sumatra PDF, свободное ПО, <a href="https://www.sumatrapdfreader.org/develop.html">https://www.sumatrapdfreader.org/develop.html</a>;</p> <p>– Libre Office, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0; <a href="https://www.libreoffice.org/about-us/licenses">https://www.libreoffice.org/about-us/licenses</a>;</p> <p>– Mozilla FireFox, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0; <a href="https://www.mozilla.org/en-US/MPL">https://www.mozilla.org/en-US/MPL</a>;</p> <p>– Google Chrome, бесплатное ПО; <a href="https://www.google.com/chrome/privacy/eula_text.html">https://www.google.com/chrome/privacy/eula_text.html</a>;</p> <p>– Медиаплеер VLC, свободное ПО;GNU LGPL-2.1, <a href="https://www.videolan.org/legal.html">https://www.videolan.org/legal.html</a>;</p> <p>– Архиватор 7-zip, свободное ПО, GNU LGPL, <a href="https://www.7-zip.org/license.txt">https://www.7-zip.org/license.txt</a>;</p>



	беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	
--	--	--