

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Заполярье» государственный университет им. Н.М. Федоровского»  
(ЗГУ)  
Документ подписан простым электронным способом  
Информация о владельце:  
ФИО: Игнатенко Виталий Иванович  
Должность: Проректор по образовательной деятельности и молодежной политике  
Дата подписания: 19.10.2023 06:29:18  
Уникальный программный ключ:  
a49ae343af5448d45d7e3e1e499659da8109ba78

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по ОД  
\_\_\_\_\_ Игнатенко В.И.

## Управление человеческими ресурсами рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономика, менеджмент и организация производства**  
Учебный план 02.06.2022. бак.-веч. 38.03.02\_МН-2022.plx  
Направление подготовки: Менеджмент  
Квалификация **бакалавр**  
Форма обучения **очно-заочная**  
Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144  
в том числе:  
аудиторные занятия 12  
самостоятельная работа 123  
часов на контроль 9

Виды контроля на курсах:  
экзамены 4

### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
	уп	рп		
Лекции	6	6	6	6
Практические	6	6	6	6
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	123	123	123	123
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

*Петухова Ж.Г.* \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины

**Управление человеческими ресурсами**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Экономика, менеджмент и организация производства**

Протокол от г. №

Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой к.э.н., доцент А.И.Монич

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

к.э.н., доцент А.И.Монич      \_\_ \_\_\_\_\_ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры  
**Экономика, менеджмент и организация производства**

Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_  
Зав. кафедрой к.э.н., доцент А.И.Монич

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

к.э.н., доцент А.И.Монич      \_\_ \_\_\_\_\_ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры  
**Экономика, менеджмент и организация производства**

Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_  
Зав. кафедрой к.э.н., доцент А.И.Монич

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

к.э.н., доцент А.И.Монич      \_\_ \_\_\_\_\_ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры  
**Экономика, менеджмент и организация производства**

Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_  
Зав. кафедрой к.э.н., доцент А.И.Монич

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

к.э.н., доцент А.И.Монич      \_\_ \_\_\_\_\_ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры  
**Экономика, менеджмент и организация производства**

Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_  
Зав. кафедрой к.э.н., доцент А.И.Монич

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
1.1	Цели дисциплины:
1.2	• сформировать знания и представления, навыки об управлении формированием человеческих ресурсов для организации и их эффективном использовании, создание условий для максимальной реализации способностей работников и достижения целей организации;
1.3	• дать студентам знания о новом механизме управления персоналом организации в условиях рыночной среды, сформировать у них компетенции по осознанию социально-экономической значимости будущей профессии, умению самостоятельно формировать и совершенствовать систему управления персоналом;
1.4	Задачи дисциплины:
1.5	дать студентам знания о новом механизме управления персоналом организации в условиях рыночной среды, сформировать у них компетенции по осознанию социально-экономической значимости будущей профессии, умению самостоятельно формировать и совершенствовать систему управления персоналом.

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП</b>	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Бережливое производство
2.1.2	Документирование управленческой деятельности
2.1.3	Методы принятия управленческих решений
2.1.4	Статистика
2.1.5	Теория вероятностей и математическая статистика
2.1.6	Экономика организаций (предприятий)
2.1.7	Математический анализ
2.1.8	Теория менеджмента
2.1.9	Аналитическая геометрия и линейная алгебра
2.1.10	Введение в профиль
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая) практика
2.2.2	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.3	Производственная (преддипломная) практика

<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<b>ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	студент имеет знания только основного материала основные формы и принципы организации работы с персоналом;
Уровень 2	основы методологии управления человеческими ресурсами;
Уровень 3	основы решения профессиональных задач с использованием теории управления человеческими ресурсами
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	решать профессиональные задачи в рамках управления коллективом
Уровень 2	демонстрирует значительное умение регулировать конфликты и трудовые споры, организовывать переговорный процесс между работодателем и профсоюзом;
Уровень 3	решать вопросы формирования, адаптации, развития и высвобождения человеческих ресурсов и мотивации персонала в рамках достижения профессиональных целей
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	владение элементарными навыками управления конфликтами в коллективе;
Уровень 2	методами проектирования организационной структуры управления организации;
Уровень 3	навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения оперативных управленческих задач;

**ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;**

**Знать:**

УП: 02.06.2022. бак.-веч. 38.03.02\_МН-2022.plx

стр. 5

Уровень 1	роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;
Уровень 2	типы и виды полномочий, принципы и механизмы распределения полномочий и ответственности;
Уровень 3	современные технологии управления персоналом организации и основной инструментарий информационно-аналитических систем

**Уметь:**

Уровень 1	Осуществлять сбор и обработку данных по основным функциям управления человеческим ресурсами
Уровень 2	применять основные функции управления человеческими ресурсами при использовании ПО.
Уровень 3	оценивать положение организации на рынке труда через оценку аналитических данных с использованием ПО;

**Владеть:**

Уровень 1	методами обработки информации, необходимой для решения поставленных управленческих задач с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;
Уровень 2	методами анализа информации, необходимой для решения поставленных управленческих задач с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;
Уровень 3	методами сбора, обработки и анализа информации, необходимой для решения поставленных управленческих задач с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1 Знать:</b>	
3.1.1	студент имеет знания только основного материала основные формы и принципы организации работы с персоналом;
3.1.2	роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;
3.1.3	основы методологии управления персоналом;
<b>3.2 Уметь:</b>	
3.2.1	демонстрирует значительное умение регулировать конфликты и трудовые споры, организовывать переговорный процесс между работодателем и профсоюзом;
3.2.2	типы и виды полномочий, принципы и механизмы распределения полномочий и ответственности;
3.2.3	оценивать положение организации на рынке труда;
3.2.4	современные технологии управления персоналом организации
<b>3.3 Владеть:</b>	
3.3.1	владение элементами навыками управления конфликтами в коллективе;
3.3.2	методами проектирования организационной структуры управления организации;
3.3.3	навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения оперативных управленческих задач;
3.3.4	различными способами разрешения конфликтных ситуаций

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Кварт	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. 4 семестр</b>						
1.1	Тема 1. Основы и практика управления человеческими ресурсами	4	0	ОПК-1 ОПК-2	Л1.4Л2.4 Э1 Э2 Э3	0	
1.2	Модели управления человеческими ресурсами. Интеллектуальный капитал: теория и ее практическое	4	0	ОПК-1 ОПК-2	Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.3	Тема 2. Общая роль служб персонала, роль специалистов по человеческим ресурсам /Лек/	4	1	ОПК-1 ОПК-2	Л1.2Л2.4 Э1 Э2 Э3	0	
1.4	Основы и практика управления человеческими ресурсами. Стратегическое управление человеческими ресурсами /Ср/	4	6	ОПК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.5	Тема 3.Организационное поведение /Лек/	4	0	ОПК-1 ОПК-2	Л1.4Л2.4 Э1 Э2 Э3	0	

1.6	Теории организации. Организационная структура. Типы организаций. Организационные	4	0	ОПК-1 ОПК -2	Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.7	Оценка организационной культуры. Оценка организационного климата. Поддержание и изменение культуры. /Пр/	4	0	ОПК-1 ОПК -2	Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	

1.8	Структура зарплаты. Зависимая оплата: оплата в соответствии с показателями работы, компетентностью, квалификацией и вкладом. Льготы, доплаты, пенсии и пособия работникам. Управление системой оплаты труда. /Пр/	4	0	ОПК-1 ОПК -2	Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.9	Организационная культура. Мотивация и управление вознаграждением /Ср/	4	18	ОПК-1 ОПК -2	Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.10	Тема 4. Организация, виды работ и роли /Лек/	4	1	ОПК-1 ОПК -2	Л2.3 Э1 Э2 Э3	0	
1.11	Ориентиры организации. Организационное планирование. /Пр/	4	1	ОПК-1 ОПК -2	Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.12	Управление изменениями. Преобразование организации. Самоуправляемые команды. Проектирование работы с высокими показателями. Построение ролей. /Пр/	4	1	ОПК-1 ОПК -2	Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.13	Организация, виды работ и роли /Ср/	4	18	ОПК-1 ОПК -2	Л1.2Л2.3 Э1 Э2 Э3	0	
1.14	Тема 5. Процесс управления человеческими ресурсами /Лек/	4	1	ОПК-1 ОПК -2	Л1.4Л2.4 Э1 Э2 Э3	0	
1.15	Составляющие компетентности. Типы компетентности /Пр/	4	0,5	ОПК-1 ОПК -2	Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.16	Анализ навыков. Анализ компетенций. Должностные инструкции. Ролевые профили. /Пр/	4	0,5	ОПК-1 ОПК -2	Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.17	Процесс управления человеческими ресурсами /Ср/	4	20	ОПК-1 ОПК -2	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.18	Тема 6. Обеспечение организации трудовыми ресурсами /Лек/	4	1	ОПК-1 ОПК -2	Л1.4Л2.4 Э1 Э2 Э3	0	
1.19	Поиск персонала через Интернет. Привлечение сторонних ресурсов. Учреждения общего и профессионального образования. Отбор анкет. Методы отбора. Типы интервью. Выбор методов отбора. /Пр/	4	0	ОПК-1 ОПК -2	Л1.1Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.20	Планирование и структурирование собеседования. Подходы к проведению собеседований. Методы проведения собеседования — начало и завершение. Методы проведения собеседования — постановка вопросов. Применение тестов при процедуре отбора. /Пр/	4	1	ОПК-1 ОПК -2	Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.21	Организационные факторы, влияющие на работу. Изменение моделей работы. Безработица. Ожидания карьерного роста. /Пр/	4	1	ОПК-1 ОПК -2	Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.22	Управление показателями труда /Ср/	4	5	ОПК-1 ОПК -2	Л1.1Л2.3 Э1 Э2 Э3	0	
1.23	Тема 7. Стратегическое развитие человеческих ресурсов /Лек/	4	0	ОПК-1 ОПК -2	Л1.4Л2.4 Э1 Э2 Э3	0	
1.24	Выявление потребностей в профессиональном обучении. Составление планов учебных программ. Методы обучения. /Пр/	4	0	ОПК-1 ОПК -2	Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.25	Мероприятия, направленные на повышение квалификации руководителей. Подходы к повышению квалификации руководителей. /Пр/	4	1	ОПК-1 ОПК -2	Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.26	Стратегическое развитие человеческих ресурсов /Ср/	4	18	ОПК-1 ОПК -2	Л1.1Л2.3 Э1 Э2 Э3	0	
1.27	Тема 8. Повышение квалификации руководителей /Лек/	4	1	ОПК-1 ОПК -2	Л1.4Л2.4 Э1 Э2 Э3	0	

1.28	Планирование карьеры. /Пр/	4	0	ОПК-1 ОПК -2	Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.29	Повышение квалификации руководителей /Ср/	4	20	ОПК-1 ОПК -2	Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.30	Тема 9.Обеспечение найма и управление человеческими ресурсами /Лек/	4	1	ОПК-1 ОПК -2	Л1.4Л2.4 Э1 Э2 Э3	0	
1.31	Закон о защите данных. Возраст и занятость. Вредные привычки. Форма одежды. Электронная почта. /Пр/	4	0	ОПК-1 ОПК -2	Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.32	Процедура разрешения трудовых конфликтов. Дисциплинарная процедура. Процедура определения пригодности к выполняемой работе. Процедура сокращения. /Пр/	4	0	ОПК-1 ОПК -2	Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.33	Автоматизированные информационные системы управления человеческими ресурсами /Ср/	4	18	ОПК-1 ОПК -2	Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Определение управления человеческими ресурсами.
2. Цели управления человеческими ресурсами.
3. Разработка концепции управления человеческими ресурсами.
4. Управление человеческими ресурсами и управление персоналом.
5. Основные виды деятельности в сфере управления человеческими ресурсами.
6. Определение стратегического управления человеческими ресурсами.
7. Цели стратегического управления человеческими ресурсами.
8. Подходы к стратегическому управлению человеческими ресурсами.
9. Общая роль служб персонала. Варианты работы службы персонала.
10. Маркетинг в кадровых подразделениях.
11. Модели обязанностей в управлении ЧР.
12. Подходы к оценке работы. Общие методы оценки.
13. Теории организации.
14. Организационная структура. Типы организаций.
15. Организационные процессы.
16. Значение культуры. Как вырабатывается организационная культура.
17. Разнообразие культур. Элементы культуры.
18. Классификации организационных культур.
19. Процесс мотивации. Виды мотивации.
20. Теория мотивации. Инструментальная теория.
21. Теория содержания (потребностей).
22. Двухфакторная модель Герцберга.
23. Система управления вознаграждением.
24. Изменения в управлении вознаграждением.
25. Структура зарплаты.
26. Процесс организации. Организационное планирование.
27. Развитие организации. Процесс развития и изменения.
28. Факторы, влияющие на проектирование рабочего места.
29. Роль планирования человеческих ресурсов.
30. Задачи планирования человеческих ресурсов.
31. Процесс планирования человеческих ресурсов.
32. Стратегия обеспечения ресурсами.
33. Текучесть кадров. Планирование мероприятий.
34. Процесс подбора и отбора персонала.
35. Повышение эффективности подбора персонала.
36. Цель отборочных собеседований.
37. Применение тестов при процедуре отбора.
38. Цель управления показателями труда. Принципы управления показателями труда.
39. Теории труда. Организационные факторы, влияющие на работу.
40. Сущность трудовых отношений.
41. Определение стратегического развития человеческих ресурсов.
42. Цели стратегического РЧР. Элементы РЧР.
43. Философия развития человеческих ресурсов.
44. Организационное и профессиональное обучение



45. Планирование личного развития
46. Повышение квалификации руководителей
47. Управление карьерой: преемственность руководства и планирование карьеры
48. Практика трудового найма
49. Процедуры в управлении человеческими ресурсами
50. Автоматизированные информационные системы управления человеческими ресурсами
<b>5.2. Темы письменных работ</b>
<b>5.3. Фонд оценочных средств</b>
ФОС расположен в разделе «Сведения об образовательной организации» подраздел «Образование» официального сайта ЗГУ <a href="http://polaruniversity.ru/sveden/education/eduop/">http://polaruniversity.ru/sveden/education/eduop/</a>
<b>5.4. Перечень видов оценочных средств</b>

<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
<b>6.1.1. Основная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие, размещение	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Тебекин А. В.	Управление персоналом: допущено УМО по образованию в качестве учебника для студентов вузов	М.: Кнорус, 2012	15
Л1.2	Федорова Н. В., Минченкова О. Ю.	Управление персоналом: учебник; допущено Советом УМО по образованию в качестве учебника для студентов вузов	М.: Кнорус, 2013	20
Л1.3	Норильский индустр. ин-т; сост. Ю. В. Михайлов, В. А. Атлыгина	Управление человеческими ресурсами: метод. указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для студентов направления подготовки 080500.62 "Менеджмент", профиль подготовки "Производственный менеджмент" (по отраслям), всех форм обучения	Норильск: НИИ, 2013	38
Л1.4	Зайцев Г.Г., Черкасская Г.В., Бадхен М.Л.	Управление человеческими ресурсами: рекомендовано Советом УМО в качестве учебника для студентов вузов (квалификация "бакалавр")	М.: Академия, 2014	10
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие, размещение	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	под ред. А.Я. Кибанова	Управление персоналом организации: учебник для вузов	М.: ИНФРА-М, 2009	5
Л2.2	Мелихов Ю.Е., Малуев П.А.	Управление персоналом: портфель надежных технологий: учено-практическое пособие	М.: Изд.-торг. корпорация "Дашков и К", 2015	3
Л2.3	Веснин В.Р.	Управление персоналом. Теория и практика: учебник для вузов	М.: Проспект, 2015	1
Л2.4	Мордовин С.К.	Управление человеческими ресурсами	М.: ИНФРА-М, 2000	1
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
Э1	Онлайн платформа ЗГУ ( <a href="https://learn.norvuz.ru/">https://learn.norvuz.ru/</a> )			
Э2	Электронная библиотека ЗГУ ( <a href="http://biblio.norvuz.ru/MarcWeb2/Default.asp">http://biblio.norvuz.ru/MarcWeb2/Default.asp</a> )			
Э3	Электронно-библиотечная система Лань ( <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a> )			
Э4	Цифровая библиотека IPRsmart ( <a href="https://www.iprbookshop.ru">https://www.iprbookshop.ru</a> )			
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>				
6.3.1.1	MS Windows 7 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)			
6.3.1.2	MS Office Standard 2007 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)			
6.3.1.3	Консультант Плюс (версия для образовательных учреждений)			
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>				
6.3.2.1	Электронная библиотека ЗГУ ( <a href="http://biblio.norvuz.ru/MarcWeb2/Default.asp">http://biblio.norvuz.ru/MarcWeb2/Default.asp</a> )			
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система Лань ( <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a> )			
6.3.2.3	Цифровая библиотека IPRsmart ( <a href="https://www.iprbookshop.ru">https://www.iprbookshop.ru</a> )			

<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
7.1	<p>Ауд. 422 - аудитория для проведения лекционных, практических, семинарских, интерактивных занятий, самостоятельной работы, курсового проектирования, компьютерный, мультимедийный класс (посадочных мест – 19).</p> <p><u>Компьютерная техника:</u> 5 Моноблоков Intel Atom D525 1.80GHz, 2Гб ОЗУ, HDD 160 Гб) интерактивная доска iRU, 1 проектор NEC UM361x, 1 проектор Panasonic vx510 xga</p> <p><u>Лицензионное ПО:</u> MS Windows 7 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) MS Office Standard 2013 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) RMeasiteach Next Generation (Номер лицензии 1SV-367)</p> <p><u>Бесплатное ПО:</u> Adobe Reader XI AutoCAD Education 2012 (версия для образовательных учреждений)</p>
7.2	<p>Ауд. 428 - аудитория для проведения лекционных, практических, семинарских занятий, самостоятельной работы, курсового проектирования, компьютерный класс, мультимедийный класс (посадочных мест – 30).</p> <p><u>Компьютерная техника:</u> 10 моноблоков (Intel Celeron J1800 2.41GHz, 4Гб ОЗУ, HDD 500 Гб) проектор Panasonic PT-LB60NTE</p> <p><u>Лицензионное ПО:</u> MS Windows 7 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) MS Office Standard 2010 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) MS Access 2010 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) ABBYY FineReader 10 (Номер лицензии 94965 от 25.08.2010) CorelDraw Graphics Suite X5 (Номер лицензии 4069593 от 28.07.2010)</p> <p><u>Бесплатное ПО:</u> Консультант Плюс (версия для образовательных учреждений) 1С: Предприятие (учебная версия) ArchiCAD 15 (версия для образовательных учреждений)</p>
7.3	<p>Ауд. 424 - аудитория для проведения лекционных, практических, семинарских занятий, самостоятельной работы, курсового проектирования, компьютерный класс, мультимедийный класс (посадочных мест – 30).</p> <p><u>Компьютерная техника:</u> 10 моноблоков (Intel Celeron J1800 2.41GHz, 4Гб ОЗУ, HDD 500 Гб) проектор Panasonic PT-LB60NTE</p> <p><u>Лицензионное ПО:</u> MS Windows 7 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) MS Office Standard 2010 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) MS Access 2010 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) ABBYY FineReader 10 (Номер лицензии 94965 от 25.08.2010) CorelDraw Graphics Suite X5 (Номер лицензии 4069593 от 28.07.2010)</p> <p><u>Бесплатное ПО:</u> Консультант Плюс (версия для образовательных учреждений) 1С: Предприятие (учебная версия) ArchiCAD 15 (версия для образовательных учреждений)</p>
7.4	<p>Ауд. 209 - аудитория для проведения лекционных, практических, семинарских занятий, мультимедийный класс, «Музейная аудитория» (посадочных мест – 45)</p> <p><u>Компьютерная техника</u> 1 проектор Panasonic PT-LB60NTE</p> <p><u>Лицензионное ПО</u> MS Windows XP (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) MS Access 2007 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) MS Office Standard 2007 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) CorelDraw Graphics Suite X5 (Номер лицензии 4069593 от 28.07.2010)</p>
7.5	<p>Ауд. 503 - аудитория для проведения лекционных, практических, семинарских занятий, компьютерный, мультимедийный класс (посадочных мест – 33)</p> <p><u>Компьютерная техника</u> 9 компьютеров (Intel Core 2 Duo E7200 2.53GHz, 3Гб ОЗУ, HDD 320 Гб), 1 проектор acer p1265</p> <p><u>Лицензионное ПО</u> MS Windows XP (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) MS Office Standard 2007 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) MS Access 2007 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) Mathlab R2010b (Номер лицензии 622090 от 23.12.2009) Компас-3D v12 (Номер лицензионного соглашения Кк-10-01126) Бесплатное ПО Консультант Плюс (версия для образовательных учреждений) AutoCAD Education 2012 (версия для образовательных учреждений)</p>
7.6	<p>Ауд. 524 - аудитория для проведения лекционных, практических, семинарских, интерактивных занятий, мультимедийный класс (посадочных мест – 42)</p> <p><u>Компьютерная техника</u> 1 компьютер (Intel Core i3-2120 3.30GHz, 2Гб ОЗУ, HDD 250 Гб) интерактивная доска iRU, 1 проектор NEC UM361x</p> <p><u>Лицензионное ПО</u> MS Windows 7 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) MS Office Standard 2013 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) RMeasiteach Next Generation (Номер лицензии</p>

	1SV-367)
7.7	<p>Ауд. 309 - аудитория для проведения лекционных, практических, семинарских, интерактивных занятий, мультимедийный класс (посадочных мест – 36)</p> <p><u>Компьютерная техника</u> 1 компьютер (Intel Pentium G620 2.60GHz, 2Гб ОЗУ, HDD 250 Гб), 1 интерактивная доска iRU, 1 проектор NEC, 1 проектор Panasonic pt-lb60nte</p> <p><u>Лицензионное ПО</u> MS Windows XP (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) MS Office Standard 2007 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) MS Access 2007 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) RMeasiteach Next Generation (Номер лицензии 1SV-367)</p>
7.8	<p>Помещения библиотеки ЗГУ – зал электронной информации</p> <p><i>Специализированная (учебная) мебель: 12 столов компьютерных, 2 стеллажа с литературой; технические средства: 12 персональных компьютеров, мультимедийный проектор стационарный, экран проекционный; наглядные пособия. Выход в интернет, в том числе через wi-fi. Обеспечен доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.</i></p>

**8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**