

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Документ подписан простым электронным способом
 Информация о владельце:
 ФИО: Игнатенко Виталий Иванович
 Должность: Проректор по образовательной деятельности и молодежной политике
 Дата подписания: 25.06.2025 10:05:57
 Уникальный программный ключ:
 a49ae343af5448d45d7e3e1e499659da8109ba78
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Заплярный государственный университет им. Н.М. Федоровского»
 (ЗГУ)

УТВЕРЖДАЮ
 Проректор по ОД и МП
 _____ Игнатенко В.И.

Управление эффективностью деятельности сотрудников

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономика, менеджмент и организация производства**
 Учебный план 38.04.02_маг-оч.-заочн.БПм-2025+.plx
 Направление подготовки: Менеджмент
 Квалификация **Магистр**
 Форма обучения **заочная**
 Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 180
 в том числе:
 аудиторные занятия 24
 самостоятельная работа 138
 часов на контроль 18
 Виды контроля в семестрах:
 экзамены 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.&b><Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	12			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	12	12	12	12
Практические	12	12	12	12
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24	24	24	24
Сам. работа	138	138	138	138
Часы на контроль	18	18	18	18
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

к.э.н. зав. кафедрой Н.А. Торгашова _____

Согласовано:

к.э.н. зав.каф.ЭМиОП Н.А. Торгашова _____

Рабочая программа дисциплины

Управление эффективностью деятельности сотрудников

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки: Менеджмент

утвержденного учёным советом вуза от 01.01.2025 протокол № 00-0.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономика, менеджмент и организация производства

Протокол от 17.03.2025г. № №7

Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Н.А. Торгашова

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

к.э.н., доцент Н.А. Торгашова _____ 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 Н.А. Торгашова

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

к.э.н., доцент Н.А. Торгашова _____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Экономика, менеджмент и организация производства

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой к.э.н., доцент Н.А. Торгашова

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Цели освоения дисциплины "Управление эффективностью деятельности сотрудников" могут включать следующие аспекты:
1.2	Формирование теоретических знаний:
1.3	Изучение основных концепций и теорий управления эффективностью деятельности сотрудников.
1.4	Понимание взаимосвязи между эффективностью работы сотрудников и стратегическими целями организации.
1.5	Развитие практических навыков:
1.6	Овладение методами оценки и повышения эффективности работы сотрудников.
1.7	Умение разрабатывать и внедрять системы мотивации и стимулирования сотрудников.
1.8	Аналитические способности:
1.9	Развитие навыков анализа и интерпретации данных, связанных с эффективностью работы сотрудников.
1.10	Умение выявлять проблемы и предлагать решения для повышения эффективности.
1.11	Коммуникативные навыки:
1.12	Развитие навыков эффективного общения с сотрудниками и руководством.
1.13	Умение проводить переговоры и разрешать конфликты, связанные с эффективностью работы.
1.14	Лидерские качества:
1.15	Формирование лидерских качеств, необходимых для управления эффективностью деятельности сотрудников.
1.16	Умение мотивировать и вдохновлять сотрудников на достижение высоких результатов.
1.17	Этика и корпоративная культура:
1.18	Понимание роли корпоративной культуры и этики в управлении эффективностью деятельности сотрудников.
1.19	Умение учитывать этические нормы и принципы при разработке и реализации стратегий управления эффективностью.
1.20	Управление изменениями:
1.21	Овладение методами управления изменениями в организации, направленными на повышение эффективности работы сотрудников.
1.22	Умение адаптировать стратегии управления эффективностью к изменяющимся условиям.
1.23	Использование современных технологий:
1.24	Знакомство с современными технологиями и инструментами, используемыми для управления эффективностью деятельности сотрудников.
1.25	Умение интегрировать эти технологии в процессы управления эффективностью.
1.26	Эти цели помогут обучающимся получить комплексные знания и навыки, необходимые для успешного управления эффективностью деятельности сотрудников в современных организациях.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося при изучении дисциплины "Управление эффективностью деятельности сотрудников" могут включать следующие аспекты:
2.1.2	Базовые знания в области управления персоналом:
2.1.3	Понимание основ управления персоналом, включая подбор, обучение, развитие и мотивацию сотрудников.
2.1.4	Знание принципов и методов управления человеческими ресурсами.
2.1.5	Знания в области стратегического управления:
2.1.6	Понимание взаимосвязи между стратегическими целями организации и управлением эффективностью деятельности сотрудников.
2.1.7	Знание основ стратегического менеджмента и планирования.
2.1.8	Навыки работы с информацией:
2.1.9	Умение анализировать и интерпретировать данные, связанные с эффективностью работы сотрудников.
2.1.10	Навыки работы с документами и отчетами, необходимыми для управления эффективностью.
2.1.11	Коммуникативные навыки:
2.1.12	Умение эффективно общаться с различными заинтересованными сторонами, включая сотрудников и руководство.
2.1.13	Навыки ведения переговоров и разрешения конфликтов.
2.1.14	Техническая подготовка:
2.1.15	Знание основных программных инструментов для управления персоналом и анализа данных.
2.1.16	Умение работать с электронными таблицами и презентационными программами для подготовки отчетов и презентаций.

2.1.17	Опыт работы в команде:
2.1.18	Понимание принципов командной работы и роли каждого члена команды в повышении эффективности.
2.1.19	Умение координировать работу команды и поддерживать мотивацию участников.
2.1.20	Личностные качества:
2.1.21	Ответственность и организованность.
2.1.22	Способность к многозадачности и управлению временем.
2.1.23	Стрессоустойчивость и способность принимать решения в условиях неопределенности.
2.1.24	Эти требования помогут обучающемуся успешно освоить дисциплину и применять полученные знания и навыки на практике.
2.1.25	Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности
2.1.26	Управление проектами в рамках стратегических инициатив
2.1.27	Учебная практика: ознакомительная практика
2.1.28	Управление мотивацией сотрудников
2.1.29	Управление персоналом
2.1.30	Экономика труда
2.1.31	Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности
2.1.32	Управление проектами в рамках стратегических инициатив
2.1.33	Учебная практика: ознакомительная практика
2.1.34	Управление мотивацией сотрудников
2.1.35	Управление персоналом
2.1.36	Экономика труда
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Конкурентоспособность бизнеса
2.2.2	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.3	Производственная практика: преддипломная практика
2.2.4	Конкурентоспособность бизнеса
2.2.5	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.6	Производственная практика: преддипломная практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

УК-1.5: Использует знания результатов деятельности сотрудников для решения стратегических и тактических задач организации

ПК-2: Способен взаимодействовать с топ-командой в рамках принятия совместных решений

ПК-2.2: Проводит исследования и разработку перспективных систем и методов HR-менеджмента на основе оценки эффективности деятельности сотрудников

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте. факт.	Примечание
	Раздел 1. Раздел 1.						

1.1	Введение в управление эффективностью деятельности сотрудников Цели и задачи дисциплины: Формирование понимания ключевых аспектов управления эффективностью деятельности сотрудников. Знакомство с основными концепциями и методами управления эффективностью. Понятие эффективности деятельности сотрудников: Определение и измерение эффективности. Взаимосвязь между эффективностью работы сотрудников и стратегическими целями организации. /Лек/	4	2			0	
1.2	Введение в управление эффективностью деятельности сотрудников Цели и задачи дисциплины: Формирование понимания ключевых аспектов управления эффективностью деятельности сотрудников. Знакомство с основными концепциями и методами управления эффективностью. Понятие эффективности деятельности сотрудников: Определение и измерение эффективности. Взаимосвязь между эффективностью работы сотрудников и стратегическими целями организации. /Пр/	4	2			0	
1.3	Введение в управление эффективностью деятельности сотрудников Цели и задачи дисциплины: Формирование понимания ключевых аспектов управления эффективностью деятельности сотрудников. Знакомство с основными концепциями и методами управления эффективностью. Понятие эффективности деятельности сотрудников: Определение и измерение эффективности. Взаимосвязь между эффективностью работы сотрудников и стратегическими целями организации. /Ср/	4	14			0	
1.4	Методы оценки эффективности деятельности сотрудников Методы оценки эффективности: KPI (ключевые показатели эффективности). Оценка по результатам (Performance Appraisal). Ассессмент-центр. 360-градусная оценка. Критерии оценки эффективности: Объективные и субъективные критерии. Индивидуальные и командные показатели. /Лек/	4	2			0	

1.5	Методы оценки эффективности деятельности сотрудников Методы оценки эффективности: KPI (ключевые показатели эффективности). Оценка по результатам (Performance Appraisal). Ассесмент-центр. 360-градусная оценка. Критерии оценки эффективности: Объективные и субъективные критерии. Индивидуальные и командные показатели. /Пр/	4	2			0	
1.6	Методы оценки эффективности деятельности сотрудников Методы оценки эффективности: KPI (ключевые показатели эффективности). Оценка по результатам (Performance Appraisal). Ассесмент-центр. 360-градусная оценка. Критерии оценки эффективности: Объективные и субъективные критерии. Индивидуальные и командные показатели. /Ср/	4	14			0	
1.7	Мотивация и стимулирование сотрудников Теории мотивации: Теория Маслоу. Теория Герцберга. Теория ожиданий. Методы мотивации: Материальные и нематериальные стимулы. Программы поощрения и признания заслуг. Развитие карьеры и профессионального роста. /Лек/	4	2			0	
1.8	Мотивация и стимулирование сотрудников Теории мотивации: Теория Маслоу. Теория Герцберга. Теория ожиданий. Методы мотивации: Материальные и нематериальные стимулы. Программы поощрения и признания заслуг. Развитие карьеры и профессионального роста. /Пр/	4	2			0	
1.9	Мотивация и стимулирование сотрудников Теории мотивации: Теория Маслоу. Теория Герцберга. Теория ожиданий. Методы мотивации: Материальные и нематериальные стимулы. Программы поощрения и признания заслуг. Развитие карьеры и профессионального роста. /Ср/	4	14			0	

1.10	Управление конфликтами и стрессом Причины возникновения конфликтов и стресса: Внутриккомандные конфликты. Стресс, связанный с рабочей нагрузкой. Методы управления конфликтами: Переговоры. Медиация. Принуждение. Методы снижения стресса: Тайм-менеджмент. Эмоциональная поддержка. Баланс между работой и личной жизнью. /Лек/	4	2			0	
1.11	Управление конфликтами и стрессом Причины возникновения конфликтов и стресса: Внутриккомандные конфликты. Стресс, связанный с рабочей нагрузкой. Методы управления конфликтами: Переговоры. Медиация. Принуждение. Методы снижения стресса: Тайм-менеджмент. Эмоциональная поддержка. Баланс между работой и личной жизнью. /Пр/	4	2			0	
1.12	Управление конфликтами и стрессом Причины возникновения конфликтов и стресса: Внутриккомандные конфликты. Стресс, связанный с рабочей нагрузкой. Методы управления конфликтами: Переговоры. Медиация. Принуждение. Методы снижения стресса: Тайм-менеджмент. Эмоциональная поддержка. Баланс между работой и личной жизнью. /Ср/	4	14			0	
1.13	Командное взаимодействие и лидерство Принципы эффективного командного взаимодействия: Роли и обязанности членов команды. Коммуникация и взаимодействие. Лидерство в управлении проектами: Стили лидерства. Влияние лидера на мотивацию и эффективность команды. /Лек/	4	2			0	
1.14	Командное взаимодействие и лидерство Принципы эффективного командного взаимодействия: Роли и обязанности членов команды. Коммуникация и взаимодействие. Лидерство в управлении проектами: Стили лидерства. Влияние лидера на мотивацию и эффективность команды. /Ср/	4	14			0	

1.15	Командное взаимодействие и лидерство Принципы эффективного командного взаимодействия: Роли и обязанности членов команды. Коммуникация и взаимодействие. Лидерство в управлении проектами: Стили лидерства. Влияние лидера на мотивацию и эффективность команды. /Пр/	4	2			0	
1.16	Управление изменениями Процессы управления изменениями: Идентификация необходимости изменений. Планирование и реализация изменений. Адаптация сотрудников к изменениям: Обучение и развитие. Поддержка и мотивация. /Пр/	4	2			0	
1.17	Управление изменениями Процессы управления изменениями: Идентификация необходимости изменений. Планирование и реализация изменений. Адаптация сотрудников к изменениям: Обучение и развитие. Поддержка и мотивация. /Ср/	4	14			0	
1.18	Корпоративная культура и этика Роль корпоративной культуры в управлении эффективностью: Влияние культуры на мотивацию и вовлеченность сотрудников. Корпоративные ценности и нормы. Этические нормы и принципы: Этика в управлении персоналом. Социальная ответственность организации. /Ср/	4	14			0	
1.19	Финансовое управление и бюджетирование Финансовое планирование и контроль: Бюджетирование проектов и программ. Оценка затрат и выгод. Влияние HR-проектов на финансовые показатели: Анализ затрат на персонал. Оценка экономической эффективности HR-инициатив. /Ср/	4	14			0	
1.20	Аналитические навыки и инструменты Методы анализа данных: Статистический анализ. Визуализация данных. Аналитические инструменты: Программное обеспечение для анализа данных. Системы управления проектами. /Ср/	4	14			0	
1.21	Перспективы развития управления эффективностью деятельности сотрудников: Тренды и инновации в HR-менеджменте. Будущее управления персоналом. Практические рекомендации: Советы по внедрению эффективных методов управления. Примеры успешных практик. /Лек/	4	2			0	

1.22	Перспективы развития управления эффективностью деятельности сотрудников: Тренды и инновации в HR- менеджменте. Будущее управления персоналом. Практические рекомендации: Советы по внедрению эффективных методов управления. Примеры успешных практик. /Ср/	4	12			0	
------	---	---	----	--	--	---	--

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Что такое KPI (ключевые показатели эффективности)?
 - a) Система мотивации сотрудников
 - b) Метод обучения персонала
 - c) Показатели, используемые для оценки эффективности работы
 - d) Процесс подбора персонала
2. Какие методы используются для оценки эффективности работы персонала?
 - a) Аттестация
 - b) Оценка по KPI
 - c) Ассессмент-центр
 - d) Все вышеперечисленные
3. Что такое корпоративная культура?
 - a) Система обучения сотрудников
 - b) Комплекс мероприятий по мотивации
 - c) Совокупность ценностей, норм и правил поведения в организации
 - d) Процесс подбора персонала
4. Какие факторы влияют на мотивацию сотрудников?
 - a) Зарботная плата
 - b) Условия труда
 - c) Признание и уважение
 - d) Все вышеперечисленные
5. Что такое ассессмент-центр?
 - a) Метод обучения персонала
 - b) Метод подбора персонала
 - c) Метод оценки персонала на основе моделирования рабочих ситуаций
 - d) Метод мотивации сотрудников
6. Какие методы используются для обучения персонала?
 - a) Тренинги
 - b) Коучинг
 - c) Менторинг
 - d) Все вышеперечисленные
7. Что такое HR-бренд?
 - a) Комплекс мероприятий по обучению персонала
 - b) Система мотивации сотрудников
 - c) Репутация компании как работодателя
 - d) Процесс подбора персонала
8. Какие факторы влияют на HR-бренд компании?
 - a) Условия труда
 - b) Репутация на рынке
 - c) Уровень заработной платы
 - d) Все вышеперечисленные
9. Что такое управление талантами?
 - a) Процесс обучения сотрудников
 - b) Система мотивации персонала
 - c) Процесс выявления, развития и удержания талантливых сотрудников
 - d) Процесс подбора персонала
10. Какие методы используются для подбора персонала?
 - a) Анализ резюме
 - b) Собеседования
 - c) Тестирование
 - d) Все вышеперечисленные
11. Что такое аттестация персонала?
 - a) Процесс обучения сотрудников
 - b) Система мотивации персонала

- c) Оценка квалификации и профессиональных навыков сотрудников
- d) Процесс подбора персонала
- 12. Какие факторы влияют на мотивацию сотрудников в проекте?
 - a) Заработная плата
 - b) Условия труда
 - c) Признание и уважение
 - d) Все вышеперечисленные
- 13. Что такое критический путь в проекте?
 - a) Путь с наибольшей продолжительностью выполнения задач
 - b) Путь с наименьшей продолжительностью выполнения задач
 - c) Путь с наибольшим количеством задач
 - d) Путь с наименьшим количеством задач
- 14. Какие факторы влияют на успешность стратегических проектов?
 - a) Поддержка руководства
 - b) Четкое планирование
 - c) Эффективное управление ресурсами
 - d) Все вышеперечисленные
- 15. Что такое бюджетирование проекта?
 - a) Процесс планирования затрат на проект
 - b) Процесс планирования, контроля и учета всех финансовых ресурсов проекта
 - c) Метод обучения персонала
 - d) Метод мотивации сотрудников
- 16. Какие инструменты используются для планирования проектов?
 - a) Диаграмма Ганта
 - b) Сетевой график
 - c) Календарный план
 - d) Все вышеперечисленные
- 17. Что такое матричная структура управления проектами?
 - a) Структура, где проектные команды работают независимо от функциональных подразделений
 - b) Структура, где проектные команды работают совместно с функциональными подразделениями
 - c) Структура, где проектные команды работают в рамках функциональных подразделений, но подчиняются проектному менеджеру
 - d) Структура, где проектные команды работают только с внешними подрядчиками
- 18. Какие факторы влияют на успешное завершение проекта?
 - a) Четкое планирование
 - b) Эффективное управление ресурсами
 - c) Поддержка руководства
 - d) Все вышеперечисленные
- 19. Что такое риск в проекте?
 - a) Любое событие, которое может повлиять на проект
 - b) Любое событие, которое может негативно повлиять на проект
 - c) Любое событие, которое может положительно или негативно повлиять на проект
 - d) Любое событие, которое может привести к завершению проекта
- 20. Какие факторы влияют на мотивацию сотрудников в проекте?
 - a) Заработная плата
 - b) Условия труда
 - c) Признание и уважение
 - d) Все вышеперечисленные
- 21. Что такое портфель проектов?
 - a) Набор всех проектов компании
 - b) Совокупность проектов, объединенных общими целями и ресурсами
 - c) Метод обучения персонала
 - d) Метод мотивации сотрудников
- 22. Какие факторы влияют на HR-бренд компании?
 - a) Условия труда
 - b) Репутация на рынке
 - c) Уровень заработной платы
 - d) Все вышеперечисленные
- 23. Что такое управление талантами?
 - a) Процесс обучения сотрудников
 - b) Система мотивации персонала
 - c) Процесс выявления, развития и удержания талантливых сотрудников
 - d) Процесс подбора персонала
- 24. Какие методы используются для обучения персонала?
 - a) Тренинги
 - b) Коучинг
 - c) Менторинг
 - d) Все вышеперечисленные

25. Что такое PEST-анализ?
- a) Метод оценки эффективности работы
 - b) Метод подбора персонала
 - c) Инструмент стратегического анализа, оценивающий политические, экономические, социальные и технологические факторы
 - d) Метод мотивации сотрудников

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Электронно-библиотечная система IPR BOOK (цифровой образовательный ресурс IPR SMART)
6.3.2.2	https://www.iprbookshop.ru
6.3.2.3	Лицензионный договор № 8840/22П от 20.01. 2022г.
6.3.2.4	(неисключительная лицензия)
6.3.2.5	Срок действия с 01.02.2022г. до 01.02.2023г.
6.3.2.6	(Доступ по логину и паролю. Регистрация в ЗГУ)
6.3.2.7	Электронно-библиотечная система Лань
6.3.2.8	https://e.lanbook.com
6.3.2.9	договор №111 от 15.03.2022г.
6.3.2.10	(неисключительная лицензия)
6.3.2.11	коллекция «Инженерно-технические науки- Издательство Горная книга»
6.3.2.12	коллекция «Инженерно-технические науки- Издательство МИСИС»
6.3.2.13	Срок действия с 03.04.2022г. до 03.04.2023г.
6.3.2.14	(Доступ по логину и паролю. Регистрация в ЗГУ)
6.3.2.15	Сетевая электронная библиотека на платформе ЭБС Лань
6.3.2.16	https://e.lanbook.com
6.3.2.17	Договор № СЭБ от 20.05.2020г.
6.3.2.18	(Доступ при наличии неисключительной лицензии ЭБС Лань)
6.3.2.19	Срок действия с 20.05.2020г. до 31.12.2023г.
6.3.2.20	Представлены издания высших учебных заведений по разным отраслям знания
6.3.2.21	(Доступ по логину и паролю ЭБС Лань)
6.3.2.22	
6.3.2.23	Электронный каталог ЗГУ
6.3.2.24	http://biblio.norvuz.ru/MarcWeb2/Default.asp
6.3.2.25	собственность ЗГУ.
6.3.2.26	Представлены электронные полнотекстовые аналоги внутривузовских изданий
6.3.2.27	Основание: Положение об электронной библиотеке НГИИ № 01-75 от 07.11.2018 г.

6.3.2.28	(Доступ через личный кабинет или с любой точки с указанием ФИО и номера штрихкода читательского билета библиотеки ЗГУ)
6.3.2.29	
6.3.2.30	

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Кафедра Аудитория Компьютерная техника Лицензионное ПО Бесплатное ПО Нет данных о ПО
7.2	ЭМиОП 422 5 Моноблоков Intel Atom D525 1.80GHz, 2Гб ОЗУ, HDD 160 Гб) интерактивная доска iRU, 1 проектор NEC UM361x, 1 проектор Panasonic vx510 xga MS Windows 7 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) Adobe Reader XI
7.3	MS Office Standard 2013 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) AutoCAD Education 2012 (версия для образовательных учреждений)
7.4	RMeasiteach Next Generation (Номер лицензии 1SV-367)
7.5	ЭМиОП 424 1 компьютер (Intel Pentium G630 2.70GHz, 2.69GHz 2Гб ОЗУ, HDD 250 Гб), 1 проектор Panasonic pt-lb60nte, 1 проектор Epson eb-485wi MS Windows XP (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) 1С: Предприятие (учебная версия)
7.6	MS Office Standard 2007 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) Ramus Educational (учебная версия)
7.7	MS Access 2007 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) Консультант Плюс (версия для образовательных учреждений)
7.8	ЭМиОП 428 10 моноблоков (Intel Celeron J1800 2.41GHz, 4Гб ОЗУ, HDD 500 Гб) проектор Panasonic PT-LB60NTE MS Windows 7 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) Консультант Плюс (версия для образовательных учреждений)
7.9	MS Office Standard 2010 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) 1С: Предприятие (учебная версия)
7.10	MS Access 2010 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) ArchiCAD 15 (версия для образовательных учреждений)
7.11	ABBY FineReader 10 (Номер лицензии 94965 от 25.08.2010)
7.12	CorelDraw Graphics Suite X5 (Номер лицензии 4069593 от 28.07.2010)
7.13	ЭМиОП 524 1 компьютер (Intel Core i3-2120 3.30GHz, 2Гб ОЗУ, HDD 250 Гб) интерактивная доска iRU, 1 проектор NEC UM361x, MS Windows 7 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)
7.14	MS Office Standard 2013 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)
7.15	RMeasiteach Next Generation (Номер лицензии 1SV-367)
7.16	
7.17	ЭМиОП 426 1 компьютер (Intel Core 2 CPU6300 1.86 GHz, 1.87 GHz 2Гб ОЗУ,) MS Windows 7 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)
7.18	MS Office Standard 2013 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)
7.19	1 компьютер (Intel Pentium CPU G630 2.70 GHz, 1,91 Гб ОЗУ) MS Windows XP (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)
7.20	MS Office Standard 2007 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)
7.21	ABBY FineReader 10 (Номер лицензии 94965 от 25.08.2010)
7.22	1 компьютер (Intel Pentium CPU G630 2.70 GHz, 1,91 Гб ОЗУ) MS Windows XP (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) Стандартизация.Сертификация.Управление качеством.Метрология
7.23	MS Office Standard 2007 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)
7.24	ABBY FineReader 10 (Номер лицензии 94965 от 25.08.2010)
7.25	CorelDraw Graphics Suite X5 (Номер лицензии 4069593 от 28.07.2010)
7.26	1 компьютер (AMD Athlon™ II X2 260 Processor 3.19ГГц, 1.75Гб ОЗУ) MS Windows XP (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)
7.27	MS Office Standard 2007 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)
7.28	1 компьютер (Intel Pentium Dual CPU E2160, 1.80GHz, 2Гб ОЗУ) MS Windows 7 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)
7.29	MS Office Standard 2010 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)
7.30	ABBY FineReader 10 (Номер лицензии 94965 от 25.08.2010)
7.31	CorelDraw Graphics Suite X5 (Номер лицензии 4069593 от 28.07.2010)

7.32	1 компьютер (Intel Atom D525 1.80GHz, 2Гб ОЗУ, HDD 160 Гб) MS Windows 7 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)
7.33	1 компьютер (Intel Core I3-3240 CPU, 3.40GHz, 2Гб ОЗУ) AutoCAD Education 2012 (версия для образовательных учреждений)

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