

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б1.В.08.02

(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Организация, проведение оценки и аттестации персонала 2

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки

38.03.03 Управление персоналом

(код и наименование направления подготовки в соответствии с ФГОС ВО)

(направленность (профиль))

Форма обучения: заочная

Год набора 2019

Распределение часов дисциплины по курсам и видам занятий (по учебному плану)

Количество ЗЕТ	4						
Часов по РУП	144						
Виды контроля на курсах	Экзамены	Зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Контрольные работы (для заочной формы обучения)		
	5						
	№№ курса						
	1	2	3	4	5	6	Итого
ЗЕТ по курсам					4		4
Лекции					4		4
ККР					1		1
Практические					4		4
Контактная работа					10,35		10,35
Сам. работа					126		126
Контроль					8,65		8,65
Итого					144		144

Тольятти, 2018

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом

(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВО)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:

- ☐ Отсутствует
- ☐ Учебная (рабочая) программа одобрена на заседании департамента бакалавриата (экономических и управленческих программ) (протокол заседания № 1 от «02» августа 2018 г.).
- ☐ Рецензент

(должность, ученое звание, степень)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Срок действия рабочей программы дисциплины до «02» августа 2024 г.

Информация об актуализации рабочей программы дисциплины:

Протокол заседания департамента № 1 от «29» августа 2019г.

Протокол заседания департамента № 10а от «02» июня 2020г.

Протокол заседания департамента № ____ от «__» _____ 20__ г.

Протокол заседания департамента № ____ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель департамента бакалавриата (экономических и управленческих программ)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

С.Е. Васильева

(И.О. Фамилия)

АННОТАЦИЯ
дисциплины (учебного курса)
Б1.В.08.02 Организация, проведение оценки и аттестации персонала 2
(индекс и наименование дисциплины (учебного курса))

Сущность любой оценки – это выявление меры соответствия желаемого и действительного состояния объекта. Когда речь идет об оценке персонала организации, то имеется в виду система, которая позволяет измерить результаты работы и уровень профессиональной компетентности сотрудников, а также их потенциала в разрезе стратегических задач организации.

В ходе оценки работодатель сравнивает сотрудника, занимающего ту или иную должность, со специалистом, идеально подходящим для этой позиции.

1. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель – заключается в овладении основами организации и проведения аттестационно-оценочных процедур работников организации, оформления кадровой документации, отражающей данные процедуры.

Задачи:

1. ознакомить с задачами, методами, видами оценки персонала;
2. научить разрабатывать технологии оценки и аттестации работников;
3. обеспечить усвоение правил и приемов адаптации сотрудников к организационным условиям.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина относится к блоку 1 учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная дисциплина – Управление персоналом, Мотивация персонала, Бюджетирование затрат на персонал

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате изучения данной дисциплины – Планирование карьеры и управление талантами, Организация, проведение оценки и аттестация персонала 1, Преддипломная практика

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
- знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике (ПК-4)	Знать: основы профориентации персонала
	Уметь: формировать системы трудовой адаптации
	Владеть: навыком внедрения программ адаптации работников
- знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала (ПК-7)	Знать: цели и задачи текущей деловой оценки сотрудников
	Уметь: применять технологии текущей деловой оценки персонала
	Владеть: навыком проведения деловой оценки различных категорий персонала
- знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9)	Знать: положения нормативных документов, регламентирующих режимы труда и отдыха
	Уметь: соблюдать режимы труда и отдыха
	Владеть: навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала
- умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников ор-	Знать: кадровые документы, их состав и назначение
	Уметь: оформлять документы и организовывать работу с ними
	Владеть: навыком работы с кадровыми документами

ганизации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК-13)	
--	--

Тематическое содержание дисциплины

Раздел, модуль	Подраздел, тема
	1. Оценка компетентности персонала
	2. Разработка модели компетенций
	3. Технология и инструменты оценки персонала методом Assessment Center
	4. Ключевые показатели эффективности и мотивация персонала. Алгоритм разработки системы KPI.
	5. Грейдирование должностей. Методика Э.Хэя оценки должностей
	6. Документирование процессов аттестации и оценки.
	7. Перспективы оценки персонала в современных организациях

Общая трудоемкость дисциплины – 4 ЗЕТ.

4. Структура и содержание дисциплины Организация, проведение оценки и аттестации персонала 2

Курс изучения 5

Раздел, модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы							Необходимые материально- технические ресурсы	Формы текущего кон- троля (наименование оценочного средства)	Рекоменду- емая лите- ратура (№)
		Контактная работа (в часах)					Самостоятельная работа				
		всего			в т.ч. в интерак- тивной форме	Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию	в часах	формы организации самостоятельной работы			
		лекций	лабораторных	практических							
	1. Оценка компетентно- сти персонала	1				Аудио-/видео- лекции электронного учебника с консультацией преподава- теля на форуме	15	Самостоятельное изучение материа- лов электронного учебника с разделе- нием на лекции и с тестами для само- контроля по каждой лекции, анализ по- ведения обучаю- щихся при помощи LRS-системы и Experience API, ана- лиз текущей успева- емости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, ком- пьютер либо планшет, либо смартфон	Тест	1-4
	2. Разработка модели компетенций	1		2		Аудио-/видео- лекции электронного учебника с консультацией преподава- теля на форуме	20	Самостоятельное изучение материа- лов электронного учебника с разделе- нием на лекции и с тестами для само- контроля по каждой лекции, анализ по- ведения обучаю- щихся при помощи LRS-системы и Experience API, ана-	LMS-система на основе Moodle, ком- пьютер либо планшет, либо смартфон	Тест	1-4

							лиз текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга			
							Выполнение практических заданий с консультацией преподавателя на форуме и через комментарии в заданиях	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет, либо смартфон	Задание, проверяемое вручную - Кейс-задача	
	3. Технология и инструменты оценки персонала методом Assessment Center 4. Ключевые показатели эффективности и мотивация персонала. Алгоритм разработки системы KPI.			2		Аудио-/видео- лекции электронного учебника с консультацией преподавателя на форуме	25 Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет, либо смартфон	Тест	1-4
							Выполнение практических заданий с консультацией преподавателя на форуме и через комментарии в заданиях	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет, либо смартфон	Задание, проверяемое вручную - Кейс-задача	
	5. Грейдирование должностей. Методика Э.Хэя оценки должностей					Аудио-/видео- лекции электронного учебника с консультацией преподавателя на форуме	25 Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет, либо смартфон	Тест	1-4

							лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга				
							Выполнение практических заданий с консультацией преподавателя на форуме и через комментарии в заданиях	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет, либо смартфон	Задание, проверяемое вручную - Творческое задание		
	6. Документирование процессов аттестации и оценки.	1				Аудио-/видео- лекции электронного учебника с консультацией преподавателя на форуме	20	Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет, либо смартфон	Тест	1-4
	7. Перспективы оценки персонала в современных организациях	1				Аудио-/видео- лекции электронного учебника с консультацией преподавателя на форуме	20	Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучаю-	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет, либо смартфон	Тест	1-4

							щихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга			
	ККР	1								
	Контроль	8,65							Итоговый тест	1-4
Итого:		9,35				126				
		144								

5. Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
Задание, проверяемое вручную (творческое задание, кейс-задача)	Отсутствуют	«зачтено» - за правильное выполнение задания «не зачтено» - за не правильное выполнение задания
Тест	Отсутствуют	Пропорционально правильным ответам

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Критерии и нормы оценки	
Экзамен (по накопительному рейтингу)	отсутствуют	«отлично»	80-100 б
		«хорошо»	60 – 79 б
		«удовлетворительно»	40-59 б
		«неудовлетворительно»	0-39 б

6. Критерии и нормы оценки курсовых работ (проектов)

Учебным планом не предусмотрено

7. Примерная тематика письменных работ

Учебным планом не предусмотрено

8. Вопросы к экзамену

№ п/п	Вопросы
1	Подходы к разработке модели компетенций
2	Роль и значение оценки сотрудников для предприятия
3	Принципы построения системы оценки персонала в организации
4	Использование результатов оценки с обучением персонала
5	Формулирование профиля компетенций конкретных должностей
6	Основные этапы разработки системы КПЭ
7	Причины значимости оценки для работников
8	Характеристика основных методов оценки персонала
9	Сущность процедуры аттестации
10	Сущность метода «360 ⁰ ». Для какой категории работников он наиболее эффективен?
11	Факторы эффективности проведения ассессмент-центра
12	Основные разделы Положения об оценке персонала
13	Что понимается под мониторингом работы персонала?
14	Основные функции контроля
15	Характеристика методам контроля
16	Содержание основных этапов системы контроля
17	Основные положения Методики Хэя
18	Грейдинг в системе оценки персонала
19	Ключевые показатели эффективности при оценке деятельности менеджеров различного уровня
20	Аттестация как формализованная оценочная процедура
21	Планирование оценки персонала
22	Конструирование программы оценки персонала
23	Список участников оценки
24	Готовность организации к проведению оценки персонала
25	Пути вовлечения руководства в оценку персонала
26	Информирование сотрудников о проведении оценки персонала
27	Вовлечение сотрудников подразделения по работе с персоналом
28	Распространение результатов
29	Обработка полученных результатов
30	Биографический метод как прием стабилизации в оценке персонала
31	Профилактика дискриминации при использовании биографического метода
32	Стратегия сочетания методов диагностики персонала
33	Центры оценки и диагностика персонала
34	Пути минимизации предубеждений при проведении тестирования
35	Проблемы разработки методов диагностики персонала как критерии их оценки
36	Интервью в системе методов оценки
37	Возможности и ограничения психометрических средств диагностики персонала
38	Инновационные подходы к выделению критериев оценки персонала
39	Отношение к труду как основной критерий оценки персонала
40	Проблемы применения методов диагностики персонала как критерии их оценки
41	Общие характеристики традиционных подходов к оценке персонала
42	Проблемы разработки и применения методов диагностики персонала
43	Пути предупреждения предубеждений в ходе оценочного интервью

44	Биографический метод как прием стабилизации в оценке персонала
45	Конструирование программы оценки персонала
46	Пути вовлечения руководства в оценку персонала
47	Информирование сотрудников о проведении оценки персонала
48	Вовлечение сотрудников подразделения по работе с персоналом
49	Распространение результатов оценки персонала
50	Роль оценки персонала в системе HR-менеджмента организации
51	История развития методов оценки
52	Основные требования к системам оценки
53	Годовой цикл оценки персонала
54	ФЗ «О независимой оценке квалификации», его положения
55	Выбор оценочных шкал при оценке персонала
56	Рекомендации руководителю при проведении оценочного интервью
57	Рекомендации работнику при проведении оценочного интервью
58	Связь оценки персонала с системой профессионального и карьерного роста
59	Связь оценки с системой обучения персонала
60	Связь оценки персонала с компенсациями и льготами

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

9.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	2. Разработка модели компетенций	ПК-4	Задание, проверяемое вручную – творческое задание, Тест
2	3. Технология и инструменты оценки персонала методом Assessment Center	ПК-7	Задание, проверяемое вручную - Кейс-задача, Тест
3	4. Ключевые показатели эффективности и мотивация персонала. Алгоритм разработки системы KPI.	ПК –9	Задание, проверяемое вручную - Кейс-задача, Тест
4	5. Грейдирование должностей. Методика Э.Хэя оценки должностей	ПК-13	Задание, проверяемое вручную – творческое задание, Тест

9.2. 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

9.2.1 Творческое задание

Изучив теоретические материалы учебного курса, заполните таблицу по образцу, подобрав не менее трех методов оценки работников организации,

в которой Вы трудитесь.

№ п/п	Наименование метода	Сущность метода	Инструмент, с помощью которого метод применяется	Выявляемые качества у работника	Должность, на которой работник трудится (претендует)
1	Биографический	Сбор биографических данных о работнике с момента его рождения и до текущего момента	Анкета	Возраст, образование, семейное положение, стаж работы, опыт работы, наличие профессии / специальности	Любая
2					
3					
4					

Критерии оценки:

«зачтено» - за правильное выполнение задания

«не зачтено» - за не правильное выполнение задания

9.2.2 Кейс «Оценка персонала»

Характеристика организации

Компания «МАГНИТ». Профиль деятельности - торгово-производственная. Численность персонала - около 850 работников на производстве, 70 работников в офисе. Период работы на российском рынке - 16 лет.

Общая ситуация. Представьте, что Вы - новый менеджер по персоналу компании. Назначение офиса - продажи, закупки, логистика, ведение учетно-отчетной работы и управление персоналом. По договоренности с генеральным директором, первые месяцы работы Вы посвятили тому, чтобы разобраться с ситуацией в компании, наведению порядка в кадровом делопроизводстве и подбору персонала в компанию. Все это время Вы также решали проблему о способах повышения отдачи от работников. Ваши наблюдения и Ваш предыдущий опыт привели к выводу, что для начала необходимо внедрить хорошую «работающую» систему оценки персонала.

Ситуация в компании, как Вам показалось, представляет собой классический вариант стадии роста: сотрудники требуют четкого распределения должностных обязанностей, закрепленных в должностных инструкциях, справедливой оценки и оплаты труда, возможности роста и профессионального развития внутри компании и т.д. Руководство готово повысить заработную плату тем, кто этого заслуживает, вкладывать средства в развитие таких работников. По мнению генерального директора, необходимо провести оценку персонала, результаты которой можно будет использовать для построения справедливой системы оплаты труда, принимать решения о размерах возна-

граждения каждого работника, о переводе на другую должность, о направлении на обучение и т.д.

До вас HR-менеджером была разработана система оценки деятельности персонала, но она не прижилась. Генеральный директор считает, что он сам не уделил ей достаточного внимания при разработке, и в итоге получилось: она оценивает всех «под одну гребенку». По воспоминаниям начальников управлений и отделов прежняя система оценки ассоциируется у них с заполнением большого количества бумажек и сомнительным результатом типа «годен/не годен». По общему мнению, система оценки при неплохо отработанном процессе проведения была недостаточно хорошо связана с системой мотивации, слабо связана с системой обучения и развития персонала. По заключению генерального директора прежняя система не позволяла справедливо оценить вклад в общий результат неторговых подразделений.

РЕКОМЕНДАЦИИ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЯ:

Прочтите ситуацию сначала бегло, затем, вторично, более внимательно, уделяя внимание деталям.

Ответ на вопросы должен быть полным, лаконичным, убедительным:

1. Каким образом можно использовать способы и методы оценки в системе справедливого вознаграждения различных категорий работников разных подразделений офиса за вклад в общий результат деятельности компании.
2. Напишите план действий по внедрению новой системы оценки персонала.

Критерии оценки:

«зачтено» - за правильное выполнение задания

«не зачтено» - за не правильное выполнение задания

10. Образовательные технологии и методические указания по освоению дисциплины

При обучении используются дистанционные образовательные технологии.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

11.1. Обязательная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1	Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / А. Я. Кибанов [и др.] ; под ред. А. Я. Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 694 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-100653-5(online).	учебник	ЭБС "ZNANIUM.COM"
2	Оценка персонала в организации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. М. Асалиев [и др.]. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 171 с. - (Высшее образование. Магистратура). - ISBN 978-5-16-012634-0.	Учеб.пособие	ЭБС "ZNANIUM.COM"

11.2. Дополнительная литература и учебные материалы (аудио-, видеопособия и др.)

- фонд научной библиотеки ТГУ:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Количество в библиотеке
4	Управление персоналом на предприятии : социально-психологические проблемы [Электронный ресурс] : тренинг персонала : учеб. пособие / М. К. Беляев [и др.]. - Изд. 4-е, доп. - Волгоград : ВолгГАСУ, 2014. - 211 с. : ил. - ISBN 978-5-98276-643-4.	Учеб.пособие	ЭБС "IPRbooks"
5	Суслов Г. В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. В. Суслов. - Москва : ИЦ РИОР : ИНФРА-М, 2016. - 154 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01564-3.	Учеб.пособие	ЭБС "ZNANIUM.COM"

- другие фонды:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Количество в библиотеке
	Организация, проведение оценки и аттестации персонала 2: электронный контент – Тольятти: Изд-во ТГУ. – образовательная среда Росдистант	Электронное издание	Образовательная среда Росдистант

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки

_____ А.М. Асаева

«___» _____ 20__ г.

МП

11.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://trud.samregion.ru/home/slugba.aspx>
- Министерство труда и социальной защиты РФ [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.rosmintrud.ru/>
- Сайт электронного журнала «Компетенции» [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://obzory.hr-media.ru/kompetencii_rukovoditelya
- Кадровое дело. Практический журнал по кадровой работе [Электронный ресурс] - Режим доступа к журн.: <http://www.kdelo.ru/rubrika/314062-stati-sistemy-kadry>
- Официальный сайт Национального союза кадровиков [Электронный ресурс] - Режим доступа к журн.: <http://www.kadrovik.ru>

11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Количество лицензий	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1.	Windows	1398	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
2.	Office Standart	1398	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно

11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м ²	Количество посадочных мест
1.	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения заня-	Экран телевизионный, ширма, проектор на штативе. стол преподавательский, стул преподавательский., Транспарант-перетяжка, системный блок .	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Белорусская, 16В (УЛК-807)	17,1	1

№ п/п	Наименование оборудо- ванных учебных кабин- етов, лабораторий, мастер- ских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, ма- стерских и др.	Площадь, м²	Количество посадочных мест
	тий текущего контроля и промежуточной аттеста- ции.				
2.	Аудитория вебконферен- ций. Учебная аудитория для проведения занятий лекци- онного типа. Учебная ауди- тория для проведения заня- тий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых ра- бот). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных кон- сультаций Учебная аудито- рия для проведения заня- тий текущего контроля и промежуточной аттеста- ции.	Экран телевизионный, ширма, проектор на штативе. стол преподава- тельский, стул препода- вательский, транспарант- перетяжка, системный блок .	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Белорусская, 16 В (УЛК-810)	17,9	1
3.	Компьютерный класс. По- мещение для самостоя- тельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых ра- бот). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных кон- сультаций. Учебная ауди- тория для проведения заня- тий текущего контроля и промежуточной аттеста- ции.	Стол ученический, стул, ПК с выходом в сеть ин- тернет	445020 Самарская обл. г. Тольятти, ул. Белорусская, 14 (Г- 401)	84,8	16