

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

Б1.В.08.01

(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Организация, проведение оценки и аттестации персонала 1

(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
Лабораторные							
Практические					4		4
Контактная работа					8,25		8,25
Сам. работа					132		132
Контроль					3,75		3,75
Итого					144		144

Тольятти, 2018

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.08.01 Организация, проведение оценки и аттестации персонала 1
(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 Б1.В. дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная дисциплина – Управление персоналом, Отбор и найм персонала, 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, Преддипломная практика

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

Формируемые и контролируе-	Планируемые результаты обучения
----------------------------	---------------------------------

мые компетенции	
- 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 социализации и адаптации персонала
	Уметь: использовать принципы формирования системы трудовой адаптации
	Владеть: навыком формирования и применения 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, задачи и виды оценки и аттестации сотрудников
	Уметь: разрабатывать и применять технологии оценки персонала
	Владеть: навыком проведения аттестации и других видов 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: нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда
	Уметь: оптимизировать режим труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала
	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	Знать: стандарты по организационно-распорядительной документации, положение об архивах организации
	Уметь: вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами

навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК-13)	Владеть: ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников
--	---

Тематическое содержание дисциплины

Раздел, модуль	Подраздел, тема
	Тема 1. Роль оценки персонала в системе кадрового менеджмента
	Тема 2. Система методов оценки. Социально-психологические аспекты оценки персонала
	Тема 3. Организация оценочных процедур при подборе персонала
	Тема 4. Организация оценочных процедур при текущей оценке персонала
	Тема 5. Организация аттестации работников бюджетных организаций
	Тема 6. Принятие решений по результатам оценки

Общая трудоемкость дисциплины – 4 ЗЕТ.

4. Структура и содержание дисциплины Организация, проведение оценки и аттестации персонала 1

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							
	Тема 1. Роль оценки пер- сонала в системе кадро- вого менеджмента	1				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- лиз текущей успева- емости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, ком- пьютер либо планшет, либо смартфон	Тест	1-4
	Тема 2. Система методов оценки. Социально- психологические аспекты оценки персонала	1				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				
	Тема 3. Организация оценочных процедур при подборе персонала	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
	Тема 4. Организация оценочных процедур при текущей оценке персонала			2		Аудио-/видео- лекции электронного учебника с консультацией преподавателя на форуме	20	Выполнение практических заданий с консультацией преподавателя на форуме и через комментарии в заданиях	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет, либо смартфон	Тест Задание, проверяемое вручную – творческое задание	1-4
	Тема 5. Организация аттестации работников бюджетных организаций			2		Аудио-/видео- лекции электронного учебника с консультацией преподавателя на форуме	25	Выполнение практических заданий с консультацией преподавателя на форуме и через комментарии в заданиях	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет, либо смартфон	Тест Задание, проверяемое вручную – кейс-задача	1-4
	Тема 6. Принятие решений по результатам оценки	1				Аудио-/видео- лекции электронного учебника с консультацией преподавателя на форуме	25	Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет, либо	Тест	1-4

						теля на форуме		тестами для само-контроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	смартфон		
	Контроль	3,75								Тест	1-4
Итого:		8,25						132			
		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	
Зачет (по накопительному рейтингу)	отсутствуют	«зачтено»	Свыше 40 баллов
		«не зачтено»	Менее 40 баллов (от 39-ти и меньше)

6. Критерии и нормы оценки курсовых работ (проектов)

Учебным планом не предусмотрено

7. Примерная тематика письменных работ (докладов)

Учебным планом не предусмотрено

8. Вопросы к зачету

№ 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 методов 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

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	Тема 4. Организация оценочных процедур при текущей оценке персонала	ПК-4	Задание, проверяемое вручную - Творческое задание, Тест
2	Тема 5. Организация аттестации работников бюджетных организаций	ПК-7	Задание, проверяемое вручную - Кейс-задача, Тест
3	Тема 5. Организация аттестации работников бюджетных организаций	ПК -9	Задание, проверяемое вручную - Кейс-задача, Тест
4	Тема 5. Организация аттестации работников бюджетных организаций	ПК-13	Задание, проверяемое вручную - Кейс-задача, 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. Практическое задание 1. Творческое задание

Изучив теоретические материалы первой и второй темы 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 ЗАДАНИЕ: Кейс «Оценка лояльности персонала»

Характеристика организации:

Профиль деятельности организации - производство и продажа строительных материалов.

Численность персонала - 175 человек.

Срок работы на рынке - 16 лет.

Общая ситуация. Компания позиционирует себя на рынке строительных материалов как производственно-торговая, имеет несколько региональных филиалов, размещает заказы на выпуск продукции под своей торговой маркой у ведущих производителей страны. Одна из основных целей компании – продвижение строительных материалов под собственной торговой маркой по всей территории Российской Федерации.

Структура организации состоит из подразделений: коммерческое, логистическое, финансовое, административное, кадровое.

В коммерческом подразделении работа осуществляется по направлениям

в соответствии с имеющимися каналами сбыта. Основные торгующие единицы - менеджеры по продажам, торговые представители по закрепленной территории. Их работа заключается в поиске и привлечении клиентов, заключении сделок и последующем развитии отношений с ними. Поставкой материалов по заявке и при условии полной предоплаты занимается логистическое подразделение.

Управление компанией осуществляется генеральным директором, которому подчиняются руководители каждого из подразделений, в том числе и директора филиалов. Общий стиль руководства в основном, авторитарный: существует система штрафных санкций за нарушения в документации, трудовой дисциплины, ненадлежащее исполнение служебных обязанностей и т.д. Используется система служебных записок и электронных информационных потоков.

Работа предприятия имеет ярко выраженный сезонный характер: с декабря по март - снижение объемов продаж и активности клиентов, в это время проходят отпуска сотрудников, обучение, ротация персонала; с апреля по ноябрь - сезон продаж, поступательное увеличение активности, трудозатрат, стрессовых ситуаций, возникновение товарного дефицита, проблемы в постав-

ках и отгрузках. В этот период ежедневно обстановка накаляется, и у людей часто наблюдаются эмоциональные срывы.

Вместе с тем, внутренний психологический климат в компании положительный, сотрудники не конфликтуют между собой, если и возникают «разборы полетов», то только на производственные темы. Многие дружат, совместно проводят отдых, встречаются в свободное время за пределами организации, принимают активное участие в корпоративных мероприятиях.

В организации есть традиция взаимопомощи и взаимозаменяемости. Сотрудники спокойно относятся к ситуациям, когда по производственной необходимости нужно задержаться сверх рабочего времени, выполнить дополнительные поручения, не входящие в должностной функционал. Средний возраст сотрудников - 33 года. Уровень заработной платы, в общем, соответствует среднерыночному по отрасли. Система материальной мотивации торгового персонала: небольшой оклад и проценты от личного объема продаж. Социальный пакет предусматривает мероприятия, обозначенные Трудовым кодексом, не более того. При необходимости личного использования строительных материалов предпочтение отдают продукции компании, а также рекомендуют ее знакомым.

Вместе с тем, средняя продолжительность работы персонала в организации - 1 год. Текучесть кадров довольно высокая, как правило, люди увольняются по собственному желанию. Руководство видит причины такой текучести в низкой лояльности, отсутствии заинтересованности рядовых сотрудников в реализации планов компании, достижении поставленных задач.

ВАРИАНТЫ РЕШЕНИЯ:

Вариант 1. Лояльность персонала довольно высокая, что подтверждается такими показателями, как: позитивный психологический климат в коллективе, согласие на выполнение дополнительных функций, в том числе и в нерабочее время, использование продукции компании для собственных нужд. Причина большой текучести кадров заключается в отсутствии стимулирующих средств социального характера и программ, направленных на удержание персонала, которые предлагают конкуренты.

Вариант 2. Лояльность персонала довольно низкая, несмотря на наличие некоторого ряда таких ее показателей, как позитивный психологический климат в коллективе, согласие на выполнение дополнительных функций, в том числе и в нерабочее время, использование продукции компании для собственных нужд. Причина текучести как раз и заключается в низкой вовлеченности персонала в содержание деятельности организации. Все руководство сконцентрировано в руках жесткого авторитарного генерального директора, сотрудники не имеют полномочий для решения ключевых вопросов и принятия управленческих решений, их деятельность ограничивается только исполнительскими функциями. Как только они осваивают свой и смежный участки работы, они предпочитают покинуть компанию для реализации своего опыта в других условиях и на иных должностных позициях.

Вариант 3. Лояльность персонала достаточная, сотрудники вовлечены в деятельность организации, о чем свидетельствует их готовность к принятию условий и установленных правил работы, выраженный интерес к жизни и развитию компании даже у уволившихся сотрудников. Текучесть кадров вызвана сложившимся стрессовым характером работы, большими личностными трудовыми затратами, что может свидетельствовать об отсутствии четкого описания и структуризации бизнес-процессов, организации взаимодействия между подразделениями.

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
3	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"
4	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.)	Место хранения (методический кабинет кафедры, городские библиотеки и др.)
1	Организация, проведение оценки и аттестации персонала 1: электронный контент – Тольятти: Изд-во ТГУ. – образовательная среда Росдистант	Электронное издание	Образовательная среда Росдистант

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки

«__» _____ 20__ г.

_____ А.М. Асаева

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, м ²	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