

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор - проректор по учебной
работе и дистанционному обучению



В.В. Закурдаева

«31» августа 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.02 «Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами»

(ОФО, ЗФО)

Направление подготовки

38.04.02 Направление Менеджмент, профиль "Управление человеческими
ресурсами"

Курск 2019

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № 322.

Разработчики:

Толкунов А. Н..

(занимаемая должность)

(ФИО)

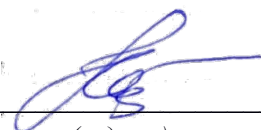
(подпись)

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры управления и связей с общественностью

Протокол № 1 от «01» сентября 2019 г.

Заведующий кафедрой к.г.н., доцент Еськова Н.А.

(ученая степень, звание, Ф.И.О.)



(подпись)

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами» - формирование у обучающихся стратегического мышления при решении задач инновационного развития производства и человеческих ресурсов на современной производственно-технологической базе. В процессе изучения курса студенты знакомятся с основными понятиями, принципами и методами инновационного менеджмента, его роли в управлении человеческими ресурсами, формирующими систему непрерывного функционирования и развития предприятия и человеческих ресурсов в соответствии с потребностями рынка.

Задачи:

- сформировать знания об основных методах и принципах инновационного менеджмента в управлении человеческими ресурсами;
- сформировать у студентов общее представление о содержании и особенностях инновационного менеджмента в управлении человеческими ресурсами;
- рассмотреть и использовать примеры инноваций из практики управления человеческими ресурсами для приобретения практических навыков по разработке и оценке инноваций.

2. Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина Б1.В.02 «Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами» входит в блок Б1 «Вариативная часть» учебного плана.

Дисциплина базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин Управленческая экономика, Современные проблемы менеджмента, Методы исследований в менеджменте.

Изучение дисциплины Управление качеством в организации, Управление человеческими ресурсами, Современный стратегический анализ в организации, Управление человеческими ресурсами.

3. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:

3.1 Обучающийся должен:

Знать:

- основные технико-экономические показатели инновационного проекта;
- особенности экспертизы инновационного проекта.
- структуру системы инновационного менеджмента в Российской Федерации;
- базовые функции и методы и методы управления инновационного менеджмента;
- существующие тенденции в развитии инфраструктуры предприятий сферы инновационного менеджмента;
- специфику разработки программ и проектов нововведений в указанной сфере;
- тенденции формирования конкурентных преимуществ в инновационном менеджменте.
- основные направления выбора типов инноваций для различных уровней развития производства;
- задачи менеджеров в управлении инновационными процессами на различных этапах развития и функционирования предприятия.

Уметь:

- обосновывать стратегию развития предприятий в зависимости от типа выбранной инновации;
- устанавливать приоритеты инновационного развития предприятий в зависимости от внутреннего состояния предприятий и влияния внешней среды.
- определять типы и направления взаимодействия предприятий с предприятиями инновационной сферы;
- обосновывать приоритетность выбор инновационных проектов на предприятии;

- разрабатывать и обосновывать критерии приоритетности программ формирования интеллектуального потенциала современных производств.
- моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов;
- применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений и строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели.

Владеть:

- навыками участия в программах инновационных изменений;
- способностью проектировать инновации в управлении человеческими ресурсами;
- навыками разработки инновационной стратегии и тактики управления человеческими ресурсами.
- навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

3.2 В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

способности управления организациями и подразделениями на основе инновационных методов управления способности анализировать и принимать решения в области инноваций в управлении человеческими ресурсами

3.3. Компетенции и индикаторы (показатели) их достижения

ОК - Общекультурные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Способен анализировать и принимать решения в области инноваций в управлении человеческими ресурсами

ПК - Профессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ПК-1	способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	способен обобщать и критически оценить результаты исследований проблем управления по избранной теме научного исследования, полученные отечественными и зарубежными исследователями в целях формирования теоретико-методологического и эмпирического базиса самостоятельного исследования

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения Очная

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр(ы)		
		2		
Контактная работа (всего)	31.6	31.6		
В том числе:				
Лекционные занятия	10	10		
Практические занятия	20	20		
Контактная работа на аттестации	1.6	1.6		
Самостоятельная работа	78	78		
Часы на контроль	34.4	34.4		
ИТОГО:	144	144		
з.е.	4	4		

Форма обучения Заочная

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр(ы)		
		3		
Контактная работа (всего)	17.6	17.6		
В том числе:				
Лекционные занятия	4	4		
Практические занятия	12	12		
Контактная работа на аттестации	1.6	1.6		
Самостоятельная работа	119	119		
Часы на контроль	7.4	7.4		
ИТОГО:	144	144		
з.е.	4	4		

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы/темы дисциплины и виды занятий

Форма обучения Очная

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Лекции	Прак.	СРС	Кагг	Контроль
1	Понятие инновационного менеджмента	2	4	13		
2	Стратегическое управление кадровыми инновациями	2	4	13		
3	Инновационное управление трудом	2	2	13		
4	Инновации в сфере обучения человеческих ресурсов	2	4	13		
5	Инновации в сфере комплектации человеческих ресурсов	1	4	13		
6	Человеческие ресурсы организации как источник инноваций	1	2	13		
ИТОГО:		10	20	78	1,6	34,4

Форма обучения Заочная

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Лекции	Прак. занятия	СРС	Кагг	Контроль
1	Понятие инновационного менеджмента	1	2	19		
2	Стратегическое управление кадровыми инновациями	1	2	20		
3	Инновационное управление трудом	1	2	20		
4	Инновации в сфере обучения человеческих ресурсов	1	2	20		
5	Инновации в сфере комплектации человеческих ресурсов		2	20		
6	Человеческие ресурсы организации как источник инноваций		2	20		
ИТОГО:		4	12	119	1,6	7,4

5.2. Содержание разделов/тем дисциплины

№ п/п	Наименование раздела/темы дисциплины	Содержание раздела/темы
1	Понятие инновационного менеджмента	Инновационный менеджмент: сущность, цели и задачи, место и функции Основная цель инновационного кадрового менеджмента. Предмет инновационного менеджмента. Инновационный менеджмент в управлении персоналом. Основная функция кадровых инноваций. Структура инновационного менеджмента в управлении персоналом. Понятие инноваций Новшество. Различия и особенности понятий «новшество», «нововведение» и «инновация». Инновационный процесс. Жизненный цикл инновации. Классификация инноваций Изменения в управлении персоналом как разновидность управленческих инноваций Управленческие инновации
2	Стратегическое управление кадровыми	Инновационные стратегии: сущность и методы Инновационная стратегия. Стратегическое инновационное планирование. Методы PEST-анализа и SWOT- анализа. Основные виды инновационных стратегий:

	инновациями	наступательная, оборонительная, имитационная, стратегия «ниши». Инновационные проекты и программы: понятие, содержание, порядок разработки и реализации. Инновационный проект. Инновационная программа. Управление инновационными программами и проектами. Факторы, определяющие переход на управление проектами. Программно-целевое управление. Методы планирования и прогнозирования.
3	Инновационное управление трудом	Инновации в материальном стимулировании. Материальное стимулирование. Основы современных систем распределения дополнительных доходов. Системы распределения прибыли. Правила материального стимулирования. Системы премирования Дж. Н. Скэнлона, А. В. Раккера и «Импрошейр» Инновации в нематериальном стимулировании. Нематериальное стимулирование. Мотивация профессионального самосовершенствования специалиста. Основные направления эффективного влияния на процесс развития мотивации профессионального самосовершенствования специалистов.
4	Инновации в сфере обучения человеческих ресурсов	Инновации в сфере внеорганизационного обучения. Инновационное обучение. Адаптивная модель обучения. Генеративная (андрагогическая) модель обучения. Современные инновационные технологии образования, или МЕТ-технологий (moderneducationtechnology). Технология открытого обучения. Открытое обучение. Дистанционное обучение. Обучающие технологии ситуационного анализа (ТСА). Открытые технологии (открытые кейсы) (opencasestudy (method)). Инновации в сфере организационного обучения Основные цели организационного обучения. Обучение по методу Secondment. Обучающаяся организация (learningorganization). Сравнение традиционной и обучающейся организации
5	Инновации в сфере комплектации человеческих ресурсов	Инновации в сфере отбора персонала Таблица рационализации кадрового отбора. Методика построения графика вероятности или графика ожиданий (expectancy chart). Применение анкеты на проверку профессиональных интересов работников в кадровом отборе. Case-интервью и психолингвистический анализ речи. HR-Outsourcing (аутсорсинг в сфере управления человеческими ресурсами) и Assessment center (оценочный центр или центр оценки). Центр оценки. Инновации в сфере сокращения персонала Локаут-метод. Аутплейсмент. Аутстаффинг. Метод «открытого окна». Селективное (избирательное) сокращение.
6	Человеческие ресурсы организации как источник инноваций	Инновационный потенциал персонала организации Инновационный потенциал персонала. Инновационный портрет трудового коллектива в целом. Уровни развития инновационного потенциала персонала. Позиция организации по отношению к своему персоналу. Инновационное поведение работников. Инновационный климат. Инновационное поведение. Типы инновационного поведения. Инновационный климат. Функции инновационного климата: Условия поддержаний инновационного климата. Управление персоналом проектных групп как эффективным инструментом реализации инноваций. Проектная группа, или проектная команда. Анализ деятельности успешных и неуспешных проектных групп. Управление сопротивлением инновационным изменениям. Сопротивление инновациям. Сопротивление изменениям. Управление инновационными изменениями. Методы воздействия на сопротивление изменениям. Классификации стратегий изменения. Роль руководителя в активизации инновационной деятельности персонала.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины

Наименование раздела/темы дисциплины	Формируемые компетенции	
Понятие инновационного менеджмента	ОК-1	ПК-1
Стратегическое управление кадровыми инновациями	ОК-1	ПК-1
Инновационное управление трудом	ОК-1	ПК-1
Инновации в сфере обучения человеческих ресурсов	ОК-1	ПК-1
Инновации в сфере комплектации человеческих ресурсов	ОК-1	ПК-1

7. Методические рекомендации преподавателям по дисциплине

Форма организации обучения: аудиторное занятие, самостоятельная работа студента.

Методы и способы учебной деятельности:

– словесные: лекция, беседа, ознакомление с рекомендованной литературой и электронными ресурсами;

– практические: разбор ситуаций.

Средства обучения:

– идеальные: слайды, презентации к лекции, конспект лекции, информация из электронных источников;

– материальные: мультимедийное оборудование, интерактивная доска, учебники и учебные пособия, методические разработки (рекомендации) по предмету, технические средства доступа к электронным ресурсам.

Применение инновационных методов: проблемная лекция, образовательные ресурсы, интернет-ресурсы, использование подборки видеолекций, использование мультимедийного оборудования.

8. Методические рекомендации для преподавателей для проведения текущего контроля успеваемости/промежуточной аттестации по дисциплине

Текущий контроль успеваемости в рамках дисциплины проводится с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы.

Текущий контроль успеваемости обучающийся проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях в ходе выполнения самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме сдачи **экзамена**.

Экзамендается согласно расписанию и служит формой проверки учебных достижений обучающихся по всей программе учебной дисциплины и преследуют цель оценить учебные достижения за академический период.

Обучающийся может быть освобожден от прохождения промежуточной аттестации в случае успешного прохождения заданий из паспорта фонда оценочных средств.

Промежуточная аттестация проводится в виде ответа на теоретические вопросы, выполнения практического задания.

1. Основные понятия инновационного менеджмента
2. Основные подходы к определению инноваций и их классификация
3. Структура инновационного процесса
4. Инновационное управление трудом
5. Классификация нововведений в кадровой работе, кадровая реформа.

6. Организационные формы инновационного развития
7. Типы организационных структур инновационных предприятий.
8. Организация создания, внедрения и реализации инноваций
9. Новые организационные формы инновационной деятельности
10. Диффузия нововведений в кадровой работе
11. Управление созданием и разработкой новшества
12. Государственная инновационная политика, государственные приоритеты в сфере инновационного менеджмента в кадровой работе
13. Виды конкурентных преимуществ
14. Формирование конкурентных преимуществ
15. Принципы ценообразования на инновационную продукцию
16. Интеллектуальная собственность; восприимчивость организации к нововведениям
17. Ценовая политика в инновационной сфере
18. Сопротивление и внедрение нововведений
19. Стратегия и тактика управления рисками в инновационном предпринимательстве
20. Принципы анализа инновационного проекта
21. Методы оценки эффективности проекта
22. Сущность и виды планирования инноваций
23. Система внутрифирменного планирования инноваций
24. Методы внутрифирменного планирования инноваций
25. Необходимость государственного регулирования инноваций
26. Государственная инновационная политика
27. Система показателей оценки инновационной деятельности
28. Сопровождение нововведений; экономическая и социальная эффективность нововведений в кадровой работе.
29. Контроль результатов управления инновационной деятельностью
30. Система контроллинга в инновационном менеджменте

9. Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины, в том числе для самостоятельной работы обучающихся

Методические рекомендации студентам в период работы на лекционных занятиях. Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, в виде проблемных дискуссий в форме диалога.

Излагаемый материал может показаться студентам сложным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных источников, в том числе – зарубежных. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике при решении учебных профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.),

которые использует преподаватель. Лекционное занятие должно быть содержательным, проблемным, диалоговым, интересным, эффективным, отличаться новизной рассмотрения учебных вопросов.

Студентам, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским/практическим занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, студентам необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и умение работать в сети «Интернет».

Методические рекомендации студентам по подготовке к практическим занятиям.

По каждой теме учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у студентов, формирование и развитие у них умений и навыков применения знаний для успешного решения прикладных психологических задач. Практическое занятие проводится в соответствии с учебным планом.

Подготовка студентов к практическому занятию включает:

- заблаговременное ознакомление с планом семинара/практического занятия;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, эссе, реферата по указанию преподавателя;
- освоение своей роли как участника тренинга или деловой игры;
- заблаговременное решение учебно-профессиональных задач к занятию.

При проведении практических занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение студентами знаний, но и направленных на развитие у них практических умений и навыков, а так же творческого мышления, научного мировоззрения, профессиональных представлений и способностей.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны прочитать записи лекций, изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить задания для самостоятельной работы. Особое внимание следует уделить осмыслению новых понятий и психологических категорий.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1–2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить в виде текстов и презентаций развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Студент должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряются и поощряются инициативные выступления с докладами, эссе и рефератами по темам семинарских/практических занятий.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников. При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на систематичность и регулярность изучения основной и дополнительной литературы, конспекта лекций, а также выполнения домашних заданий. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями. Особое внимание необходимо обратить на подготовку к практическим занятиям, предусматривающим моделирование различных ситуаций взаимного влияния людей в деятельности и общении на ЭВМ. Подготовленные студентами

модели должны быть адекватными, доступными для непосредственного восприятия, конкретными, определенными, изменчивыми и т.д.

Методические рекомендации студентам по подготовке к контрольным заданиям, фиксированных выступлений и рефератов к практическим занятиям. При подготовке к докладу на практическом занятии по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться не только с основной, но и с дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада, эссе и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 20-25 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения. Особенно следует обратить внимание на безусловную обязательность решения домашних задач, указанных преподавателем к практическому занятию.

Методические рекомендации студентам по подготовке к экзамену.

При подготовке к экзамену студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть решения основных задач, решенных самостоятельно и на практических занятиях, а также составить ответы на все вопросы, вынесенные на экзамен.

10. Перечень информационных технологий

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующее:	
Оборудование:	Проектор; Интерактивная доска; Ноутбук; Экран на треноге; ПК; Колонки.
Программное обеспечение и информационно справочные системы:	ЭБС Znanium; Консультант плюс; WindowsXPProfessionalSP3; Windows 7; MicrosoftOffice 2007; MicrosoftOffice 2010; Антивирус DoctorWeb; Gimp 2; CorelDrawGraphicsSuiteX4; 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература

1. Кузнецов, Б. Т. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Б. Т. Кузнецов, А. Б. Кузнецов. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — С. 79—94, 205—229.

2. Силенко А.Н. Менеджмент (продвинутый уровень): Электронная публикация / Силенко А.Н. - М.:КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 82 с.

б) дополнительная литература

1. Кисляков Г. В. Менеджмент: основные термины и понятия: Словарь / Кисляков Г.В., Кислякова Н.А., - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 176 с
2. Сурин, А. В. Инновационный менеджмент: учеб. для вузов по специальности «Гос. и муницип. упр.» / А. В. Сурин, О. П. Молчанова; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, фак. гос. упр. — Москва : ИНФРА-М, 2009. — С. 304—325.
3. Управление инновациями в кадровой работе : учеб.-практ. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Упр. персоналом» и «Менеджмент орг.» / Гос. ун-т упр. ; Т. В. Лукьянова [и др.] ; под ред. А. Я. Кибанова. — Москва : Проспект, 2012. — С. 20—26, 36—42.
4. Акмаева, Р. И. Инновационный менеджмент : учеб. / Р. И. Акмаева. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2009. — 347 с.
5. Ковалев, С. В. Управление качеством работы персонала; учеб. пособие / С. В. Ковалев. — Москва : Альфа-Пресс, 2009. — 384 с.
6. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. / рук. авт. коллектива В. Я. Горфинкель. — Москва : ЮНИ-ТИ-ДАНА, 2012. — 392 с. Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119436>
7. Сурин, А. В. Инновационный менеджмент : учеб. для вузов / А. В. Сурин, О. П. Молчанова. — Москва : ИНФРА-М, 2009. — С. 105—124, 291—300.
8. Фатхутдинов, Р. А. Инновационный менеджмент : учеб. для студентов вузов, обучающихся по эконом. и техн. специальностям и направлениям / Р. А. Фатхутдинов. — 4-е изд. — Санкт-Петербург : Питер, 2009. — С. 119—138.
9. Ягудин, С. Ю. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] / С. Ю. Ягудин, В. И. Кузнецов, С. Д. Ильенкова. — Москва : Евразийский открытый институт, 2009. — С. 49—60, 74—93.
10. Гершман, М. А. Инновационный менеджмент : учеб. / М. А. Гершман. — Москва : Маркет ДС, 2008. — 405 с.
11. Мамонов, А. П. Управление крупным инновационным проектом / А. П. Мамонов. — Москва : МАКС Пресс, 2004. — 69 с.
12. Новоселов, М. В. Модели венчурного инновационного проектирования / М. В. Новоселов, Е. В. Попов. — Екатеринбург : Ин-т экономики УрО РАН, 2004. — 85 с.
13. Филин, С. А. Инновационно-инвестиционное управление в венчурном бизнесе / С. А. Филин ; Информ.-изд. центр Роспатента. — Москва : Информ.-изд. центр Роспатента, 2003. — 598 с.

в) Интернет-ресурсы:

Наименование ресурса	Режим доступа
Административно-управленческий портал	http://www.aup.ru/
HR - Сообщество и Публикации	http://hr-portal.ru/
Менеджмент проектов	http://www.anryk.ru/
Корпоративный менеджмент	http://www.cfin.ru/
Портал корпоративного управления	http://www.iteam.ru/ ITeam

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа. Кабинеты, оснащенные мультимедийным оборудованием	№001, №002, №215, №309, №406	Средства звуковоспроизведения с мультимедийными комплексами для презентаций, интерактивная доска. Ноутбук, комплект мультимедиа, экран, техническое и программное обеспечение, подключение к Internet, доска фломастерная, флип-чат.
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа/практических занятий. Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций. Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации.	№402, №200, №202, №206, №107, №110, №207	Учебные рабочие места <ul style="list-style-type: none"> • Компьютер Cel 3 ГГц, 512Мб, 120Гб, FDD, • Компьютер Intel Pentium Dual CPU 1,8 ГГц, 2048 Мб • Компьютер Intel Core i3 CPU 3,4 ГГц, 4 Гб • Компьютер Intel Core i5 CPU 3,2 ГГц, 4 Гб • Лицензионное программное обеспечение - Windows XP Professional SP3, Windows 7 • Microsoft Office 2007, 2010 • 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях • Антивирус Doctor Web • Консультант Плюс • Corel Draw Graphics Suite X4 • Adobe Connect 9 (вебинар)
Помещение для самостоятельной работы	№102	столы компьютерные 13 шт., столы с дополнительным расширением для инвалидов и лиц с ОВЗ 2 шт., стулья 6 шт., компьютеры benq 17" lcd/cel 3мгц /512 mb/80 gb 9 шт. доска фломастерная 2-х сторонняя передвижная 1 шт., сплит-система LG 1 шт., жалюзи (пластик) 4 шт., кресло 9 шт., огнетушитель 1 шт.
Библиотека	№004	Каталожная система библиотеки – для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы
Читальный зал библиотеки	№003	Рабочие места с ПК – для обучения работе с индексирующими поисковыми системами в Internet
Аудитория для хранения учебного	№111	

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
оборудования		