

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 07.09.2026 15:03:21

Уникальный программный ключ:

fd935d10451b860e912264c0378f8418452b603f94388008a29877a6bcbf5

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Автономная некоммерческая организация
«Образовательная организация высшего образования»
«Университет экономики и управления»**

Факультет экономики, управления и юриспруденции

Кафедра управления и бизнес-информатики

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

_____ Г.П. Узунова

«02» февраля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б1.О.03 КАДРОВЫЙ КОНСАЛТИНГ И АУДИТ

Направление подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Образовательная программа

Специалист по управлению персоналом организаций

Квалификация выпускника: магистр

Для всех

форм обучения

г. Симферополь 2026

Индекс дисциплины по учебному плану	Наименование дисциплины
Б1.О.03	КАДРОВЫЙ КОНСАЛТИНГ И АУДИТ
Цель изучения дисциплины	формирование у обучающихся знаний, умений и навыков для профессиональной деятельности в части формирования компетенций по теоретическим и методологическим основам осуществления кадрового консалтинга и аудита в организации
Место дисциплины в структуре ОПОП	Дисциплина относится к обязательной части блока 1. «Дисциплины (модули)» программы магистратура
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	ОПК-2; ПК-2
Содержание дисциплины	Тема 1. Предмет и содержание дисциплины «Кадровый консалтинг и аудит» Тема 2. Сущность, содержание и функции кадрового консалтинга Тема 3. Основные этапы кадрового консалтинга, его методы и оценки эффективности Тема 4. Сущность аудита персонала, его основные элементы Тема 5. Методы и основные этапы аудита персонала Тема 6. Методологические основы проведения аудита персонала в организации Тема 7. Основные направления аудита персонала
Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часа)
Форма промежуточной аттестации	экзамен

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы магистратура	5
2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратура	6
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	7
5. Контроль качества освоения дисциплины	11
6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины	12
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	12
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	12
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	13
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	13
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	13
Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	14
Приложение 2 Критерии оценивания для ФОС	

1. ЦЕЛЬ И ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРА

Целью изучения дисциплины Б1.О.03 Кадровый консалтинг и аудит является формирование у обучающихся знаний, умений и навыков для профессиональной деятельности в части формирования компетенций по теоретическим и методологическим основам осуществления кадрового консалтинга и аудита в организации в организации.

В результате освоения ОПОП магистратура обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-2	Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутое методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач.	ОПК-2.1. Знает теоретические и методологические основы комплексного подхода к сбору данных, их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач. ОПК-2.2. Умеет на основе обработки информации делать обоснованные выводы, пригодные для разработки вариантов управленческих решений, в том числе стратегического уровня, и (или) принятия управленческих решений. ОПК-2.3. Владеет различными продвинутыми методами обработки информации (статистическими, математическими, логическими, расчетно-аналитическими, расчетно-конструктивными и другими) для решения управленческих и исследовательских задач.
ПК-2	Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	ПК-2.1 Знает теоретические и методологические основы управления персоналом и подразделением организации; ПК-2.2 Умеет организовывать работу персонала структурного подразделения; разрабатывать предложения по структуре подразделения и обеспечению персоналом; ПК-2.3 Владеет навыками администрирования процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП МАГИСТРАТУРА

Дисциплина Б 1.О.03 Кадровый консалтинг и аудит относится к обязательной части блока 1. «Дисциплины (модули)» учебного плана ОПОП магистратура по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Дисциплина Б 1.О.03 Кадровый консалтинг и аудит изучается обучающимися очной и заочной формы обучения в 2 семестре и 1 семестре соответственно.

Область профессиональной деятельности, на которую ориентирует дисциплина Кадровый консалтинг и аудит, включает: 07 Административно-управленческая и офисная деятельность.

Типы задач и задачи профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся, определены учебным планом, а именно:

- разработка и реализация стратегии и системы мотивации и стимулирования персонала;
- разработка кадровой политики организации;
- применение современных кадровых технологий

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетных единицы (з.е.), 144 академических часа.

3.1. Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачётных единицы 144 часа

Объём дисциплины	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа	44
Аудиторная работа (всего):	44
Лекции	28
Семинары, практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	64
Курсовая работа	-
Зачет с оценкой	-
Экзамен	36

Для заочной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачётных единицы 144 часа

Объём дисциплины	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа	10
Аудиторная работа (всего):	10
Лекции	6
Семинары, практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	128
Курсовая работа	-
Зачет с оценкой	-
Экзамен	6

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ темы	Наименование темы	Всего		Количество часов					
		ОФО	ЗФО	Контактная работа				Внеаудит. работа	
				Лекции		Практические		Самост. работа	
				ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО
1	Предмет и содержание дисциплины «Кадровый консалтинг и аудит»	14	16	4		2		8	16
2	Сущность, содержание и функции кадрового консалтинга	14	20	4	2	2	2	8	16
3	Основные этапы кадрового консалтинга, его методы и оценки эффективности	14	18	4	2	2		8	16
4	Сущность аудита персонала, его основные элементы	16	20	4		2		10	20
5	Методы и основные этапы аудита персонала	16	20	4		2		10	20
6	Методологические основы проведения аудита персонала в организации	18	24	4	2	4	2	10	20
7	Основные направления аудита персонала	16	20	4		2		10	20
	Всего по дисциплине	108	138	28	6	16	4	64	128
	Контроль: экзамен	36	6						
	Итого	144	144	28	6	16	4	64	128

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Тема 1. Предмет и содержание дисциплины «Кадровый консалтинг и аудит»

Предмет, содержание и задачи дисциплины «Кадровый консалтинг и аудит». Понятие кадрового консалтинга и аудита персонала. Предмет и объекты изучения, их актуальность и значимость в условиях рыночной экономики. Основные цели и задачи кадрового консалтинга и аудита. Современные подходы к их определению. Актуальность этого вида деятельности, его практический смысл, социальное и организационное значение.

Тема 2. Сущность, содержание и функции кадрового консалтинга

Кадровый консалтинг как направление управленческого консультирования. Сущность и содержание кадрового консалтинга. Методологические подходы к кадровому консалтингу. Цели и задачи кадрового консалтинга в зависимости от степени развития системы управления персоналом организации.

Отечественный и зарубежный рынок кадрового консалтинга: обзорный анализ. Необходимость кадрового консалтинга в различных условиях развития бизнеса: при перестройке системы управления бизнесом с целью повышения финансовых и производственных показателей, подготовке к слиянию или поглощению, централизации или децентрализации менеджмента в целом или по отдельным направлениям деятельности.

Тема 3. Основные этапы кадрового консалтинга, его методы и оценки эффективности

Содержание и процедуры кадрового консалтинга. Оптимизация системы управления персоналом как основная цель кадрового консалтинга. Основные этапы оптимизации системы управления персоналом: предварительная диагностика состояния системы управления персоналом, реорганизация подсистем управления персоналом, внедрение и сопровождение. Оптимизация организационной и функциональной структуры системы управления персоналом. Оптимизация функций управления персоналом. Оптимизация технологий управления персоналом.

Критерии выбора консультантов в области управления персоналом. Методы кадрового консалтинга: бенчмаркинг, кадровый мониторинг, кадровый контроллинг, технологии «AssessmentCentre» и др. Оформление результатов кадрового консалтинга. Оценка эффективности кадрового консалтинга.

Тема 4. Сущность аудита персонала, его основные элементы

Персонал организации, его деятельность как объект аудита. Основные аспекты аудита в трудовой сфере: организационно-технологический, социально-психологический, экономический. Цели и задачи аудита персонала.

Методологические аспекты аудита персонала. Методологические подходы к аудиту персонала организации. Сущность и основные элементы концепции аудита персонала. Организационное и управленческое значение аудита персонала.

Тема 5. Методы и основные этапы аудита персонала

Виды аудита персонала. Методы аудита персонала. Технология аудита персонала.

Основные этапы аудита: подготовительный, сбор информации, анализ и обработка информации, оценка эффективности аудиторской проверки. Цели и содержание этапов аудита.

Тема 6. Методологические основы проведения аудита персонала в организации

Методические основы проведения аудита персонала в организации. Основные показатели аудита персонала в организации. Методика проведения аудита персонала. Стандарты аудита персонала. Основные источники информации, используемые при проведении аудита в социально-трудовой сфере: законы и инструкции; трудовые показатели; анкетирование и интервьюирование работников.

Задачи и основные направления анализа трудовых показателей при проведении аудита персонала. Совершенствование системы управления персоналом организации на основе аудита персонала. Оценка эффективности аудита персонала.

Тема 7. Основные направления аудита персонала

Ключевые направления аудита персонала. Аудит рабочих мест: аудит производительности, аудит укомплектованности, аудит развития персонала, стратегический аудит. Аудит найма. Аудит увольнений. Аудит вознаграждений. Аудит условий и безопасности труда. Аудит работы служб управления персоналом

4.3. Содержание практических занятий (очная форма обучения)

Разделы, темы, дидактические единицы
Тема 1. Предмет и содержание дисциплины «Кадровый консалтинг и аудит» (2 часа) Понятие аудита персонала. Его цели и задачи. Субъекты и объект кадрового аудита. Уровни кадрового консалтинга и аудита. Место аудита персонала в системе управления организацией
Тема 2. Сущность, содержание и функции кадрового консалтинга (2 часа) Аудит кадрового потенциала организации. Функции системы управления персоналом организации с точки зрения кадрового консалтинга и аудита. Направления анализа экономической эффективности деятельности по управлению персоналом в организации.
Тема 3. Основные этапы кадрового консалтинга, его методы и оценки эффективности (2 часа) Этапы проведения аудита персонала. Их характеристики и особенности. Законодательство регламентирующее нормативно-правовое обеспечение кадрового аудита. Психологические, экономические и управленческие технологии и подходы к проведению кадрового консалтинга. Отечественный и зарубежный опыт.
Тема 4. Сущность аудита персонала, его основные элементы (2 часа) Виды аудиторской информации. Требования к аудиторской информации. Методы получения и источники информации для оценки системы управления персоналом в организации.
Тема 5. Методы и основные этапы аудита персонала (2 часа) Принципы и методы проведения кадрового аудита. Этапы разработки программы аудита персонала в организации. Их характеристики и особенности. Ответственность за реализацию программы
Тема 6. Методологические основы проведения аудита персонала в организации (4 часа) Оптимизация структуры кадрового состава. Совершенствование использования рабочего времени в организации. Консультирование по вопросам улучшения социально-психологического климата в организации. Консультационная поддержка по вопросам планирования, маркетинга и привлечения персонала в организацию. Разработка системы мотивации персонала. Оптимизация деятельности специализированных функциональных подразделений по управлению персоналом. Совершенствование программ развития персонала в организации
Тема 7. Основные направления аудита персонала (2 часа) Структура аудиторского заключения по результатам проведения кадрового аудита. Консультационная поддержка по вопросам планирования и оптимизации затрат на персонал. Разработка мер и мероприятий с целью снижения текучести кадров и повышения производительности труда.

4.4. Содержание самостоятельной работы

Разделы, темы, дидактические единицы
Тема 1. Предмет и содержание дисциплины «Кадровый консалтинг и аудит» Основные цели и задачи кадрового консалтинга и аудита. Современные подходы к их определению. Актуальность этого вида деятельности, его практический смысл, социальное и организационное значение.
Тема 2. Сущность, содержание и функции кадрового консалтинга

Отечественный и зарубежный рынок кадрового консалтинга: обзорный анализ. Необходимость кадрового консалтинга в различных условиях развития бизнеса: при перестройке системы управления бизнесом с целью повышения финансовых и производственных показателей, подготовке к слиянию или поглощению, централизации или децентрализации менеджмента в целом или по отдельным направлениям деятельности.
Тема 3. Основные этапы кадрового консалтинга, его методы и оценки эффективности Оптимизация организационной и функциональной структуры системы управления персоналом. Оптимизация функций управления персоналом. Оптимизация технологий управления персоналом. Критерии выбора консультантов в области управления персоналом. Методы кадрового консалтинга: бенчмаркинг, кадровый мониторинг, кадровый контроллинг, технологии «AssessmentCentre» и др. Оформление результатов кадрового консалтинга. Оценка эффективности кадрового консалтинга.
Тема 4. Сущность аудита персонала, его основные элементы Методологические аспекты аудита персонала. Методологические подходы к аудиту персонала организации. Сущность и основные элементы концепции аудита персонала. Организационное и управленческое значение аудита персонала.
Тема 5. Методы и основные этапы аудита персонала Примеры расчета показателей, используемых для оценки эффективности системы управления персоналом. Подходы к анализу показателей кадрового аудита. Структура аудиторского заключения по результатам проведения кадрового аудита. Требования к составлению итоговой части аудиторского заключения. Выводы и рекомендации по результатам кадрового аудита в разрезе различных уровней системы управления персоналом.
Тема 6. Методологические основы проведения аудита персонала в организации Задачи и основные направления анализа трудовых показателей при проведении аудита персонала. Совершенствование системы управления персоналом организации на основе аудита персонала. Оценка эффективности аудита персонала. Законодательство регламентирующее нормативно-правовое обеспечение кадрового аудита. Локальные НПА организации по регулированию трудовых отношений.
Тема 7. Основные направления аудита персонала Аудит рабочих мест: аудит производительности, аудит укомплектованности, аудит развития персонала, стратегический аудит. Аудит найма. Аудит увольнений. Аудит вознаграждений. Аудит условий и безопасности труда. Аудит работы служб управления персоналом

5. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль и промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с «Положением о текущей и промежуточной аттестации обучающихся в Автономной некоммерческой организации «Образовательная организация высшего образования» «Университет экономики и управления».

Вид промежуточной аттестации – экзамен. Форма проведения промежуточной аттестации – письменный экзамен.

Фонд оценочных средств по дисциплине приведен в приложении к РПД.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Инжиева Д.М. Кадровый консалтинг и аудит: методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов / Д.М. Инжиева – Симферополь: АНО «ООВО» «Университет экономики и управления», 2023. – 17 с.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

а) основная литература:

1. Вобликов, В. М. Кадровая политика и кадровое планирование в организации : учебное пособие / В. М. Вобликов. — Москва : Российская международная академия туризма, Университетская книга, 2023. — 204 с. — ISBN 978-5-98699-391-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/138388.html> (дата обращения: 15.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Дорофеева, Л. И. Организационная культура : учебник / Л. И. Дорофеева. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 255 с. — ISBN 978-5-4497-3087-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/139985.html> (дата обращения: 15.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) дополнительная литература:

1. Полянок, О. В. Организационная культура. Коммуникативные аспекты. В 2 частях. Ч. 1 : учебник / О. В. Полянок, И. В. Гладкова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 104 с. — ISBN 978-5-4497-3164-7 (ч. 1), 978-5-4497-3163-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140893.html> (дата обращения: 15.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

1. 2. Полянок, О. В. Организационная культура. Коммуникативные аспекты. В 2 частях. Ч. 2 : учебник / О. В. Полянок, И. В. Гладкова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 130 с. — ISBN 978-5-4497-3169-2 (ч. 2), 978-5-4497-3163-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140894.html> (дата обращения: 15.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Электронная библиотечная система «IPRsmart» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.iprbooksshop.ru>.

2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. — Москва, 2000. — URL: <https://elibrary.ru>. — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст: электронный

3. Научный журнал «Молодой ученый» : официальный сайт. - URL: <https://moluch.ru/> - Текст: электронный

4. Российский журнал менеджмента : официальный сайт. - URL: <https://rjm.spbu.ru/> - Текст: электронный

5. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. — URL: <http://www.gks.ru>.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При проведении лекций, семинарских (практических) занятий, самостоятельной работе обучающихся применяются интерактивные формы проведения занятий с целью погружения обучающихся в реальную атмосферу профессионального сотрудничества по разрешению проблем, оптимальной выработки навыков и качеств будущего специалиста. Интерактивные формы проведения занятий предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и обучающиеся) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуацию.

В учебном процессе используются интерактивные формы занятий:

- творческое задание. Выполнение творческих заданий требует от обучающегося воспроизведение полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей творческого подхода;
- групповое обсуждение. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и способствует лучшему усвоению изучаемого материала.

В ходе освоения дисциплины при проведении контактных занятий используются следующие формы обучения, способствующие формированию компетенций: лекции-дискуссии; кейс-метод; решение задач; ситуационный анализ; обсуждение рефератов и докладов; разработка групповых проектов; встречи с представителями государственных и общественных организаций.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее программное обеспечение:

- 1) программы, обеспечивающие доступ в сеть «Интернет» (например, «Google chrome»);
- 2) программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»);
- 3) программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для преподавания дисциплины не требуется специальных материально-технических средств (лабораторного оборудования, компьютерных классов и т.п.). Однако во время лекционных занятий, которые проводятся в большой аудитории, использовать проектор для демонстрации слайдов, схем, таблиц и прочего материала, мультимедийные проекторы Epson, Benq ViewSonic; экраны для проекторов; ноутбуки Asus, Lenovo, микрофоны.

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного

обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft, Windows, Microsoft Office, LibreOffice, Архиватор 7-zip, Adobe Reader, КонсультантПлюс, Kaspersky Security, VLC, Media Player, Прометей.