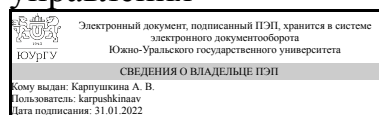


# ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института  
Высшая школа экономики и  
управления



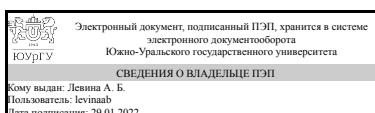
А. В. Карпушкина

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.П1.11.01 Бизнес-процессы в кадровой службе  
для направления 38.03.03 Управление персоналом  
уровень Бакалавриат  
профиль подготовки Управление персоналом организации  
форма обучения очная  
кафедра-разработчик Менеджмент

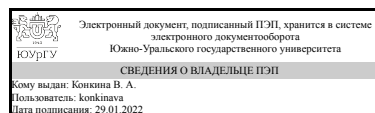
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 955

Зав.кафедрой разработчика,  
к.экон.н., доц.



А. Б. Левина

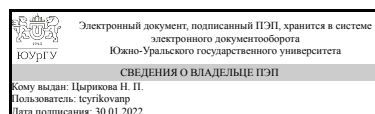
Разработчик программы,  
старший преподаватель



В. А. Конкина

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной  
программы  
к.пед.н., доц.



Н. П. Цырикова

## 1. Цели и задачи дисциплины

Целями освоения дисциплины «Бизнес-процессы в кадровой службе» является обучение теоретическим основам процессного управления, моделирования, анализа и оптимизации бизнес-процессов, ознакомление с современными инструментальными системами для моделирования и анализа процессов организации. Задачами курса являются: изучение возможностей применения инструментальных систем для моделирования процессов организации, освоение методов анализа бизнес-процессов и их совершенствования, а также формирование навыков глубокого анализа и оптимизации бизнес-процессов.

## Краткое содержание дисциплины

Моделирование бизнес-процессов организации. Анализ бизнес-процессов. Совершенствование бизнес-процессов. Методы глубокого анализа и оптимизации бизнес-процессов.

## 2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-2 Способен к поиску, привлечению, подбору и отбору персонала	Знает: - основы организации бизнес-процессов в сфере поиска, привлечения, подбора и отбора персонала Умеет: - организовать бизнес-процессы в сфере поиска, привлечения, подбора и отбора персонала Имеет практический опыт: - разработки рекомендаций по совершенствованию бизнес-процессов в сфере поиска, привлечения, подбора и отбора персонала
ПК-5 Способен к организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	Знает: - основы организации бизнес-процессов в сфере развития и построения карьеры персонала Умеет: - организовать бизнес-процессы в сфере развития и построения карьеры персонала Имеет практический опыт: - разработки рекомендаций по совершенствованию бизнес-процессов в сфере развития и построения карьеры персонала

## 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Технологии подбора, отбора и найма персонала, Рынок труда, Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, Технологии развития персонала, Кадровая безопасность в организации, Практикум по виду профессиональной деятельности,	Производственная практика, преддипломная практика (8 семестр)

Разработка сайтов и Web страниц, Управление информационными ресурсами	
--	--

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	<p>Знает: - основные теории трудовой мотивации, принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала; - методики выявления потребности в профессиональном и карьерном развитии;- системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала, - системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования трудовой деятельности персонала организации; Умеет: - выявлять мотивационные основы управления развитием персонала;- применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования к развитию сотрудников организации , - применять технологии материальной мотивации в управлении персоналом;- анализировать современные системы оплаты и материальной (монетарной) мотивации труда для целей организации Имеет практический опыт: использования социологических методов изучения трудовой мотивации в сфере развития персонала, - разработки и внедрения системы оплаты труда персонала;- подготовки предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала</p>
Разработка сайтов и Web страниц	<p>Знает: - основы функционирования Web-приложений, архитектуру приложений;- основы протоколов http и https, ftp, imap, pop3;- основные браузеры и их особенности;- работу браузеров в режиме проектирования и отладки;- основы языка разметки HTML, CSS и языков программирования PHP, Javascript, - основы построения информационных систем и работы с ними Умеет: - создавать HTML-документы для реализации простейших миниприложений с обратной связью;- создавать целевые страницы для решения разнообразных задач взаимодействия с персоналом, - пользоваться информационными ресурсами в области обеспечения персоналом Имеет практический опыт: - владения инструментальными средствами для разработки Web-приложений, локальными эмуляторами хоста, методами разработки Web-приложений, - размещение сведений о вакантной должности на</p>

	официальном сайте организации
Управление информационными ресурсами	<p>Знает: - основы информатики и особенности работы с информационными системами, - понятие информационных ресурсов;- состав и структуру информационных ресурсов России и мировых информационных ресурсов;- принципы управления информационными ресурсами;- возможности использования информационных технологий для управления информационными ресурсами</p> <p>Умеет: - пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом, - классифицировать информационные ресурсы;- использовать информационные системы для управления информационными ресурсами</p> <p>Имеет практический опыт: - поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности - размещение сведений о вакантной должности в электронных средствах массовой информации, - использования информационных ресурсов для решения профессиональных задач;- управления информационными ресурсами</p>
Кадровая безопасность в организации	<p>Знает: - законодательство Российской Федерации о персональных данных- локальные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала, - основы управления кадровой безопасностью организации в сфере привлечения, подбора и отбора персонала</p> <p>Умеет: - обеспечивать документационное сопровождение выхода кандидата на работу и перемещения персонала, - выявлять и локализовать угрозы, инициированные человеческим фактором на этапе отбора персонала;- анализировать и выявлять потенциально опасных для компании сотрудников</p> <p>Имеет практический опыт: - ведения информации о вакантных должностях и кандидатах;- подготовки запросов в государственные органы, в случаях предусмотренных действующим законодательством и обработка предоставленных сведений о кандидатах на вакантные должности, - проверки информации о кандидатах на вакантные должности;- организации безопасной работы с персоналом</p>
Технологии подбора, отбора и найма персонала	<p>Знает: - технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации- порядок проведения конкурсов и оформления конкурсной документации, - источники обеспечения организации кадрами;- современные технологии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала;- локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом</p> <p>Умеет: - работать с информационными</p>

	<p>системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности, - определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала;- собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда-разрабатывать технологии привлечения, подбора и отбора персонала Имеет практический опыт: - анализа процессов документо-оборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом, - разработки рекомендаций по совершенствованию технологий подбора, отбора и найма персонала</p>
Технологии развития персонала	<p>Знает: - методологию и современные технологии обучения;- порядок разработки учебных планов и программ подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров , - технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала, - технологии выявления потребности в профессиональном и личностном развитии у сотрудника организации;- технологии управления развитием персонала организации;- методы и инструменты построения профессиональной карьеры;- основы организации работы с кадровым резервом Умеет: - разрабатывать учебные планы и программы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров; - производить оценку эффективности системы и программ обучения персонала организации, - анализировать правила, процедуры и порядки проведения обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала, - выявлять потребности развития персонала в соответствии со стратегией развития организации;- разрабатывать технологии развития персонала на основе компетентностного подхода;- разрабатывать рекомендации по совершенствованию системы управления развитием персонала Имеет практический опыт: - разработки методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, - подготовка предложений по совершенствованию систем обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала, - разработки программы развития персонала для конкретной должности</p>
Рынок труда	<p>Знает: - технологии и методики проведения сбора и анализа информации на рынке труда-общие тенденции на рынке труда и в отдельной</p>

	<p>отрасли, конкретной профессии (должности, специальности), - общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности, - методы сбора информации на внутреннем и внешнем рынке труда;- теоретические аспекты социально-трудовых отношений на рынке труда Умеет: - собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, - собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда, - давать оценку сложившейся ситуации на рынке труда, в том числе влияния на него внешних организаций;- проецировать полученные в ходе анализа внешнего и внутреннего рынка труда данные для совершенствования системы управления персоналом на предприятии Имеет практический опыт: - анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности, - поиск на внутреннем и внешнем рынке труда информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности), - анализа показателей и тенденций на рынке труда</p>
<p>Практикум по виду профессиональной деятельности</p>	<p>Знает: - порядок и методы разработки планов и программ социального развития организации-методы анализа выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности- системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала- методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения- структуру, цели, стратегию и кадровую политика организации- нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов, профессиональных союзов и других представительных органов работников- локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок формирования социальной политики, - технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации- структуру организации и вакантные должности- порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах-источники обеспечения организации кадрами- организацию работ на различных участках производства, организации, отрасли- общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности)- основы экономики, организации труда и управления- нормы этики делового общения, - система, способы, методы, инструменты построения профессиональной</p>

карьеру- технологии, методы формирования и контроля бюджетов на мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала- основы профессиональной ориентации- локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала- нормы этики делового общения, - методы адаптации и стажировок- технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации по адаптации и стажировки персонала- порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах, подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок- порядок составления смет затрат на адаптацию и стажировку персонала- порядок ведения учета и отчетности по адаптации и стажировке персонала- технологии и методы формирования и контроля бюджетов на адаптацию и стажировки персонала- локальные нормативные акты организации, регулирующие адаптацию и стажировку персонала Умеет: - определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ- доводить информацию о социальных программах до целевых групп персонала с использованием инструментов внутренних коммуникаций- определять критерии и уровни удовлетворенности персонала- использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом- определять объемы средств для реализации социальных гарантий, корпоративных льгот и иных элементов корпоративных социальных программ для формирования бюджетов, - собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации - собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации- собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала- формировать требования к вакантной должности и определять критерии подбора персонала- вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности- соблюдать нормы этики делового общения, - анализировать уровень общего развития и

профессиональной квалификации персонала- определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры- определять критерии формирования кадрового резерва организации- составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала- применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры- составлять предложения и контролировать статьи расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов- определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры- соблюдать нормы этики делового общения, - определять группы персонала для стажировки и адаптации- определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала- согласовывать мероприятия адаптации и стажировки с возможностями производства- производить анализ и оценку результатов адаптации и стажировок персонала- составлять предложения и контролировать статьи расходов на программы и мероприятия по адаптации и стажировке персонала для планирования бюджетов- производить оценку эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала- внедрять системы вовлечения работников в корпоративную культуру Имеет практический опыт: - анализ успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ- разработка корпоративных социальных программ- разработка системы выплат работникам социальных льгот- организация переговоров с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, взаимодействие с государственными органами- подготовка предложений по формированию бюджета в части обеспечения корпоративной социальной политики, - анализ планов, стратегии и структуры организации- анализ особенностей организации работы и производства на конкретных рабочих местах- анализ рынка труда по организации работы на аналогичном производстве и рабочих местах- формирование требований к вакантной должности и их коррекция- анализ рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности, - подготовка проектов документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры с



	оценкой затрат- разработка планов профессиональной карьеры работников- формирование кадрового резерва- организация мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала- подготовка предложений по формированию бюджета на организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала- анализ эффективности мероприятий по развитию персонала, подготовка предложений по развитию, - анализ успешных корпоративных практик по организации адаптации и стажировке персонала- разработка планов адаптации, стажировки персонала с оценкой затрат- организация мероприятий по адаптации, стажировке персонала- подготовка предложений по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала- подготовка предложений по формированию бюджета на организацию адаптации и стажировки персонала- анализ эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала
--	--

#### 4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., 57,5 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		7	
Общая трудоёмкость дисциплины	108	108	
<i>Аудиторные занятия:</i>	48	48	
Лекции (Л)	32	32	
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	16	16	
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	50,5	50,5	
с применением дистанционных образовательных технологий	0		
Написание курсовой работы	30	30	
Подготовка к практическим занятиям	6,5	6.5	
Подготовка к тестированию	2	2	
Подготовка к экзамену	12	12	
Консультации и промежуточная аттестация	9,5	9,5	
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	экзамен, КР	

#### 5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Моделирование бизнес-процессов в организации	14	8	6	0
2	Анализ бизнес-процессов	8	6	2	0
3	Совершенствование бизнес-процессов	10	6	4	0
4	Методы глубокого анализа и оптимизации бизнес-процессов	16	12	4	0

### 5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Архитектура современного предприятия	2
2	1	Бизнес-процессы: понятие, сущность, классификация	2
3	1	Моделирование бизнес-процессов: принципы, терминология и подходы к моделированию	2
4	1	Разработка модели и описание бизнес-процесса	2
5	2	Классификация методик анализа бизнес-процессов. Качественный анализ бизнес-процессов. Количественный анализ бизнес-процессов	2
6	2	Методы анализа процессов	4
7	3	Инструменты совершенствования процессов	2
8	3	Статистическое управление процессами	2
9	3	Реинжиниринг бизнес-процессов	2
10	4	Назначение имитационного моделирования и функционально-стоимостного анализа (ФСА)	4
11	4	Методика проведения имитационного моделирования и функционально-стоимостного анализа (ФСА)	2
12	4	Оптимизация бизнес-процессов	2
13	4	Контроллинг бизнес-процессов	4

### 5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Классификация бизнес-процессов. Иерархия целей организации, целей HR-подразделения и целей бизнес-процесса	2
2	1	Процессный и функциональный подход к моделированию бизнес-процесса	2
3	1	Структурные методологии моделирования бизнес-процессов	2
4	2	Качественный и количественный анализ бизнес-процесса	2
5	3	Инструменты совершенствования процессов	2
6	3	Реинжиниринг hr-бизнес-процесса	2
7	4	Функционально-стоимостной анализ hr-бизнес-процесса	2
8	4	Контроллинг hr-бизнес-процессов	2

### 5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

## 5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Написание курсовой работы	<p>Кравченко, А. В. Моделирование бизнес-процессов : учебное пособие / А. В. Кравченко, Е. В. Драгунова, Ю. В. Кириллов. — Новосибирск : НГТУ, 2020. — 136 с. — ISBN 978-5-7782-4159-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/152364">https://e.lanbook.com/book/152364</a> (дата обращения: 14.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.</p> <p>Елиферов, В. Г. Бизнес-процессы: регламентация и управление [Текст] учеб. пособие для слушателей образоват. учреждений упр. кадров В. Г. Елиферов, В. В. Репин; Ин-т экономики и финансов "Синергия". - М.: ИНФРА-М, 2005. - 317, [1] с. ил. Страницы 2-317. Бояркин, Г. Н. Моделирование бизнес-процессов : учебное пособие / Г. Н. Бояркин. — Омск : ОмГТУ, 2020. — 94 с. — ISBN 978-5-8149-3034-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/186887">https://e.lanbook.com/book/186887</a> (дата обращения: 14.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.</p>	7	30
Подготовка к практическим занятиям	<p>Раднаева, С. Э. Моделирование бизнес-процессов : учебно-методическое пособие / С. Э. Раднаева, И. С. Мункуева. — Улан-Удэ : БГУ, 2019. — 82 с. — ISBN 978-5-9793-1348-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/154256">https://e.lanbook.com/book/154256</a> (дата обращения: 14.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.</p> <p>Сиганьков, А. А. Управленческий контроллинг бизнес-процессов : учебное пособие / А. А. Сиганьков. — Москва : РГУ МИРЭА, 2021. — 66 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/171451">https://e.lanbook.com/book/171451</a> (дата обращения: 14.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.</p> <p>Елиферов, В. Г. Бизнес-процессы: регламентация и управление [Текст] учеб. пособие для слушателей образоват. учреждений упр. кадров В. Г. Елиферов, В. В. Репин; Ин-т экономики и финансов "Синергия". - М.: ИНФРА-М, 2005. - 317, [1] с. ил. Страницы 215-250. Бояркин, Г.</p>	7	6,5

	Н. Моделирование бизнес-процессов : учебное пособие / Г. Н. Бояркин. — Омск : ОмГТУ, 2020. — 94 с. — ISBN 978-5-8149-3034-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/186887">https://e.lanbook.com/book/186887</a> (дата обращения: 14.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.		
Подготовка к тестированию	Кравченко, А. В. Моделирование бизнес-процессов : учебное пособие / А. В. Кравченко, Е. В. Драгунова, Ю. В. Кириллов. — Новосибирск : НГТУ, 2020. — 136 с. — ISBN 978-5-7782-4159-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/152364">https://e.lanbook.com/book/152364</a> (дата обращения: 14.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей. Елиферов, В. Г. Бизнес-процессы: регламентация и управление [Текст] учеб. пособие для слушателей образоват. учреждений упр. кадров В. Г. Елиферов, В. В. Репин; Ин-т экономики и финансов "Синергия". - М.: ИНФРА-М, 2005. - 317, [1] с. ил. Страницы 2-317.	7	2
Подготовка к экзамену	Кравченко, А. В. Моделирование бизнес-процессов : учебное пособие / А. В. Кравченко, Е. В. Драгунова, Ю. В. Кириллов. — Новосибирск : НГТУ, 2020. — 136 с. — ISBN 978-5-7782-4159-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/152364">https://e.lanbook.com/book/152364</a> (дата обращения: 14.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей. Елиферов, В. Г. Бизнес-процессы: регламентация и управление [Текст] учеб. пособие для слушателей образоват. учреждений упр. кадров В. Г. Елиферов, В. В. Репин; Ин-т экономики и финансов "Синергия". - М.: ИНФРА-М, 2005. - 317, [1] с. ил. Страницы 2-317.	7	12

## 6. Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

### 6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
------	----------	--------------	-----------------------------------	-----	------------	---------------------------	------------------

1	7	Курсовая работа/проект	КРМ 1. Проектирование бизнес-процесса в курсовой работе	-	30	<p>Максимальное количество баллов - 30.</p> <p>Максимально за подготовку курсовой работы возможно получить 18 баллов, а за ее защиту – 12 баллов.</p> <p>Показатели оценивания:</p> <p>1.1 Полное соответствие заданию – 2 балла. 1.2 Соответствие заданию с отступлениями – 1 балл. 1.3 Несоответствие работы заданию – 0 баллов.</p> <p>2.1 В работе дана краткая характеристика компании сообразно методическим рекомендациям – 1 балл. 2.2 В работе дана краткая характеристика компании, но отсутствуют важнейшие элементы характеристики – 0 баллов.</p> <p>3.1 В работе выполнены срезы по численности персонала, половозрастным характеристикам, стажу работы, уровню образования, уровню текучести за 3-4 периода, представлена динамика; логических ошибок в содержании срезов и выводах не наблюдается – 2 балла. 3.2 В работе выполнены срезы по численности персонала, половозрастным характеристикам, стажу работы, уровню образования, уровню текучести; логических ошибок в содержании срезов и выводах не наблюдается – 1 балл. 3.3 В работе выборочно выполнены срезы по численности персонала, половозрастным характеристикам, стажу работы, уровню образования, уровню текучести; наблюдаются логические ошибки в содержании срезов и выводах – 0 баллов.</p> <p>4.1 В работе охарактеризована система управления персоналом сообразно основным функциям управления персоналом – 1 балл. 4.2 Основные функции управления</p>	курсовые работы
---	---	------------------------	--	---	----	--	-----------------

					<p>персоналом не раскрыты – 0 баллов.</p> <p>5.1 В работе представлена функциональная структура бизнес-процесса (привлечения и поиска/подбора и отбора/развития персонала) – 1 балл.</p> <p>5.2 В работе не представлена функциональная структура бизнес-процесса (привлечения и поиска/подбора и отбора/развития персонала) – 0 балл.</p> <p>6.1 В работе представлена модель актуального бизнес-процесса, представляющего собой предмет исследования. Модель выполнена без ошибок – 2 балла.</p> <p>6.2 В работе представлена модель актуального бизнес-процесса, представляющего собой предмет исследования. Модель выполнена с незначительными ошибками – 1 балл.</p> <p>6.3 В работе не представлена модель актуального бизнес-процесса, представляющего собой предмет исследования, или допущены значительные ошибки – 0 баллов.</p> <p>7.1 В работе представлена схема окружения бизнес-процесса, представляющего собой предмет исследования – 1 балл.</p> <p>7.2 В работе не представлена схема окружения бизнес-процесса, представляющего собой предмет исследования – 0 балл.</p> <p>8.1 В работе выполнен SWOT-анализ бизнес-процесса, представляющего собой предмет исследования. Анализ выполнен без ошибок – 2 балла.</p> <p>8.2 В работе выполнен SWOT-анализ бизнес-процесса, представляющего собой предмет исследования. Анализ выполнен с незначительными ошибками – 1 балл.</p> <p>8.3 В работе не выполнен анализ бизнес-процесса, представляющего собой предмет исследования, или допущены значительные ошибки –</p>	
--	--	--	--	--	---	--

					<p>0 баллов.</p> <p>9.1 В работе представлен опыт моделирования бизнес-процесса, представляющего собой предмет исследования, согласно методическим рекомендациям – 1 балл.</p> <p>9.2 В работе представлен общетеоретический опыт моделирования бизнес-процесса, представляющего собой предмет исследования – 0 баллов.</p> <p>10.1 В работе представлена модель измененного бизнес-процесса, представляющего собой предмет исследования. Модель выполнена без ошибок, изменения логичны, рекомендации обоснованы – 2 балла.</p> <p>10.2 В работе представлена модель измененного бизнес-процесса, представляющего собой предмет исследования. Модель выполнена с незначительными ошибками либо изменения подвергаются сомнению с точки зрения логики – 1 балл.</p> <p>10.3 В работе не представлена модель бизнес-процесса, представляющего собой предмет исследования, или допущены значительные ошибки – 0 баллов.</p> <p>11.1 В работе представлена диаграмма потоков информационных ресурсов – 1 балл.</p> <p>11.2 В работе не представлена диаграмма потоков информационных ресурсов – 0 балл.</p> <p>12.1 Работа полностью соответствует требованиям СТО ЮУрГУ 04–2008 – 2 балла.</p> <p>12.2 Работа соответствует требованиям СТО ЮУрГУ 04–2008 с небольшими замечаниями – 1 балл.</p> <p>12.3 Работа не соответствует требованиям СТО ЮУрГУ 04–2008 – 0 баллов.</p> <p>13.1 К защите студент подготовил краткий доклад по теме</p>	
--	--	--	--	--	---	--

					<p>исследования – 1 балл. 13.2 К защите студент не подготовил доклад по теме исследования – 0 баллов.</p> <p>14.1 В процессе защиты студент свободно оперирует данными проведенного исследования – 3 балла. 14.2 В процессе защиты студент оперирует данными исследования, опираясь на текстовый вариант работы – 2 балла. 14.3 В процессе защиты студент демонстрирует неуверенность и слабо ориентируется в данных исследования – 1 балл. 14.4 В процессе защиты студент не ориентируется в данных исследования – 0 баллов.</p> <p>15.1 В процессе защиты студент вносит обоснованные предложения по теме исследования – 2 балла. 15.2 В процессе защиты студенты вносит предложения, однако затрудняется их обосновать – 1 балл. 15.3 В процессе защиты студент не выносит предложений – 0 баллов.</p> <p>16.1 В процессе защиты студент демонстрирует глубокие знания вопросов исследуемой темы – 3 балла. 16.2 В процессе защиты студент демонстрирует уверенные знания вопросов исследуемой темы – 2 балла. 16.3 В процессе защиты студент демонстрирует фрагментарные знания вопросов исследуемой темы – 1 балла. 16.4 В процессе защиты студент не демонстрирует теоретических знаний по теме – 0 баллов.</p> <p>17.1 Студент легко отвечает на поставленные преподавателем вопросы – 3 балла. 17.2 Студент отвечает на вопросы при помощи текстового либо электронного варианта работы – 2 балла. 17.3 Студент затрудняется ответить на ряд вопросов – 1 балл.</p>	
--	--	--	--	--	---	--



						17.4 Студент не может ответить на вопросы – 0 баллов.	
2	7	Текущий контроль	КРМ 2. Тестирование по темам моделирования и анализа бизнес-процессов	1	10	Текущее тестирование проводится на компьютере по результатам освоения соответствующего раздела (разделов) дисциплины. Студенту предоставляется 10 случайных вопросов из банка вопросов. Время отведенное на проведение тестирования - 20 минут. Студенту дается 2 попытки на прохождение теста. Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 10. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	экзамен
3	7	Текущий контроль	КРМ 3. Построение укрупненной структуры бизнес-процесса поиска и привлечения рабочего персонала в холдинг УГМК	2	10	<p>В процессе проведения практических занятий и семинаров осуществляется контроль выполнения заданий и самостоятельной работы студента. Решение практических задач осуществляется с целью проверки уровня знаний, умений, владений, понимания студентом основных методов и законов изучаемой теории при решении конкретных практических задач, умения применять на практике полученные знания. Студенту выдается условие задачи, решение которой он излагает письменно (в электронном виде) и загружает в электронную среду (ЮУрГУ 2.0).</p> <p>Критерии оценивания: Критерии оценки: 1.1 Укрупненная структура бизнес-процесса составлена в соответствии с формой – 1 балл. 1.2 Укрупненная структура бизнес-процесса составлена вне соответствия форме – 0 баллов. 2.1 Этапы бизнес-процесса соответствуют логике и верно сформулированы – 2 балла. 2.2 Этапы бизнес-процесса частично соответствуют логике и верно сформулированы – 1 балл. 2.3 Этапы бизнес-процесса не соответствуют логике и имеют многочисленные ошибки в формулировках – 0 баллов.</p>	экзамен

					<p>3.1 Для каждого из этапов бизнес-процесса верно подобран ответственный – 2 балла.</p> <p>3.2 Ответственные подобраны неверно – 1 балл.</p> <p>3.3 Ответственные не подобраны вовсе – 0 баллов.</p> <p>4.1 Ресурсы для каждого этапа детализированы и сформулированы верно – 2 балла.</p> <p>4.2 Ресурсы частично детализированы и сформулированы верно – 1 балл.</p> <p>4.3 Ресурсы не детализированы – 0 баллов.</p> <p>5.1 Студентом добавлены рекомендуемые этапы для поиска и привлечения персонала в компанию; этапы выделены курсивом и соответствуют заданию, а также актуальные и отвечают условиям профессиональной задачи – 2 балла.</p> <p>5.2 Студентом добавлены рекомендуемые этапы, этапы выделены курсивом, но лишь частично отвечают требованиям профессиональной задачи – 1 балл.</p> <p>5.3 Студент не добавлял этапы или предложил этапы, которые не соответствуют цели и логике процесса – 0 баллов.</p> <p>6.1 Предлагаемые этапы бизнес-процесса обоснованы студентом – 1 балл.</p> <p>6.2 Предлагаемые этапы не обоснованы студентом – 0 баллов.</p> <p>Максимальное количество баллов – 10 за задание. Весовой коэффициент мероприятия – 2.</p>		
4	7	Текущий контроль	КРМ 4. Совершенствование бизнес-процесса подбора и отбора персонала в УГМУ	2	12	<p>В процессе проведения практических занятий и семинаров осуществляется контроль выполнения заданий и самостоятельной работы студента. Решение практических задач осуществляется с целью проверки уровня знаний, умений, владений, понимания студентом основных методов и законов изучаемой теории при решении конкретных практических задач, умения применять на практике</p>	экзамен

					<p>полученные знания. Студенту выдается условие задачи, решение которой он излагает письменно (в электронном виде) и загружает в электронную среду (ЮУрГУ 2.0).</p> <p>Критерии оценивания:</p> <p>1.1 Цель бизнес-процесса сформулирована верно, отвечает содержанию положения и требованиям SMART – 3 балла.</p> <p>1.2 Цель бизнес-процесса сформулирована частично верно: отвечает содержанию положения и частично - требованиям SMART – 2 балл.</p> <p>1.3 Цель сформулирована сообразно принципу SMART, однако не отвечает содержанию положения – 1 балл.</p> <p>1.4 Цель не сформулирована – 0 баллов.</p> <p>2.1 Бизнес-процесс подбора и отбора персонала составлен сообразно содержанию положения, детализированы все элементы бизнес-процесса – 4 балла.</p> <p>2.2 Бизнес-процесс подбора и отбора персонала составлен сообразно содержанию положения, не детализированы ресурсы или допущены незначительные ошибки в выделении и формулировке входов и выходов – 3 балла.</p> <p>2.3 Бизнес-процесс подбора и отбора персонала составлен сообразно содержанию положения, не детализированы ресурсы и допущены ошибки в выделении или формулировке входов и выходов – 2 балла.</p> <p>2.4 Бизнес-процесс подбора и отбора персонала составлен не опираясь на содержание положения; допущены ошибки в моделировании элементов бизнес-процесса – 1 балл.</p> <p>2.5 Бизнес-процесс не построен – 0 баллов.</p> <p>3.1 Проведен SWOT-анализ бизнес-процесса; все пункты анализа обоснованы, выводы логичны – 3 балла.</p> <p>3.2 Проведен SWOT-анализ</p>
--	--	--	--	--	--

					<p>бизнес-процесса; пункты анализа частично обоснованы, выводы логичны – 2 балла.</p> <p>3.3 Проведен SWOT-анализ бизнес-процесса; пункты анализа частично обоснованы, логика выводов нарушена – 1 балл.</p> <p>3.4 SWOT-анализ не проведен – 0 баллов.</p> <p>4.1 В бизнес-процесс подбора и отбора внесены изменения, основанные на результатах SWOT-анализа; изменения обоснованы и выделены курсивом – 2 балла.</p> <p>4.2 В бизнес-процесс подбора и отбора внесены изменения, основанные на результатах SWOT-анализа; логика обоснования изменений нарушена, изменения не выделены курсивом – 1 балл.</p> <p>4.3 В бизнес-процесс не внесены изменения – 0 баллов.</p> <p>Максимум – 12 баллов. Весовой коэффициент мероприятия - 2.</p>		
5	7	Текущий контроль	<p>КРМ 5. Совершенствование бизнес-процесса развития и построения карьеры персонала в ООО Парето-Принт</p>	2	13	<p>В процессе проведения практических занятий и семинаров осуществляется контроль выполнения заданий и самостоятельной работы студента. Решение практических задач осуществляется с целью проверки уровня знаний, умений, владений, понимания студентом основных методов и законов изучаемой теории при решении конкретных практических задач, умения применять на практике полученные знания. Студенту выдается условие задачи, решение которой он излагает письменно (в электронном виде) и загружает в электронную среду (ЮУрГУ 2.0).</p> <p>Критерии оценивания:</p> <p>1.1 Цель бизнес-процесса сформулирована верно, отвечает содержанию положения и требованиям SMART – 2 балла.</p> <p>1.2 Цель бизнес-процесса сформулирована частично верно: отвечает содержанию положения и частично - требованиям SMART – 1 балл.</p>	экзамен

					<p>1.3 Цель сформулирована неверно либо не сформулирована вообще – 0 баллов.</p> <p>2.1 Бизнес-процесс развития персонала и построения карьеры составлен сообразно содержанию положения, детализированы все элементы бизнес-процесса – 4 балла.</p> <p>2.2 Бизнес-процесс развития персонала и построения карьеры составлен сообразно содержанию положения, не детализированы ресурсы или допущены незначительные ошибки в выделении и формулировке входов и выходов – 3 балла.</p> <p>2.3 Бизнес-процесс составлен сообразно содержанию положения, не детализированы ресурсы и допущены ошибки в выделении или формулировке входов и выходов – 2 балла.</p> <p>2.4 Бизнес-процесс составлен не опираясь на содержание положения; допущены ошибки в моделировании элементов бизнес-процесса – 1 балл.</p> <p>2.5 Бизнес-процесс не построен – 0 баллов.</p> <p>3.1 Проведен SWOT-анализ бизнес-процесса; все пункты анализа обоснованы, выводы логичны – 3 балла.</p> <p>3.2 Проведен SWOT-анализ бизнес-процесса; пункты анализа частично обоснованы, выводы логичны – 2 балла.</p> <p>3.3 Проведен SWOT-анализ бизнес-процесса; пункты анализа частично обоснованы, логика выводов нарушена – 1 балл.</p> <p>3.4 SWOT-анализ не проведен – 0 баллов.</p> <p>4.1 В бизнес-процесс подбора и отбора внесены изменения, основанные на результатах SWOT-анализа; изменения обоснованы и выделены курсивом – 2 балла.</p> <p>4.2 В бизнес-процесс подбора и отбора внесены изменения, основанные на результатах SWOT-анализа; логика</p>
--	--	--	--	--	---

					<p>обоснования изменений нарушена, изменения не выделены курсивом – 1 балл.</p> <p>4.3 В бизнес-процесс не внесены изменения – 0 баллов.</p> <p>5.1 Матрица ответственности опирается на выстроенный бизнес-процесс и рационально распределяет трудовые действия среди работников.</p> <p>5.2 Матрица ответственности частично опирается на выстроенный бизнес-процесс; трудовые действия среди работников распределены частично рационально – 1 балл.</p> <p>5.3 Матрица ответственности не выполнена или не опирается на выстроенный бизнес-процесс; либо трудовые действия среди работников распределены нерационально – 0 баллов.</p> <p>Максимум – 13 баллов. Весовой коэффициент мероприятия - 2.</p>		
6	7	Промежуточная аттестация	КРМ 6. Экзамен по дисциплине "Бизнес-процессы в кадровой службе"	-	30	<p>Максимальное количество баллов - 30.</p> <p>Правильный ответ на 1 вопрос соответствует 10 баллам.</p> <p>Критерии оценивания ответа на вопрос:</p> <p>1.1 Студент свободно оперирует теоретическими знаниями по вопросу в билете – 5 баллов.</p> <p>1.2 Студент демонстрирует уверенность в изложении теоретических знаний по вопросу в билете – 4 балла.</p> <p>1.3 Студент демонстрирует уверенность, однако допускает незначительные ошибки в ответе на вопрос билета – 3 балла.</p> <p>1.4 Студент демонстрирует поверхностные знания с большим количеством ошибок по вопросу билета – 2 балла.</p> <p>1.5 Студент допускает ошибки в ответе на вопрос билета – 1 балл.</p> <p>1.6 Студент не может ответить на вопрос билета – 0 баллов.</p> <p>2.1 Студент свободно излагает знания, изредка опираясь на собственный тезисный план – 2 балла.</p> <p>2.2 Студент излагает знания с</p>	экзамен

					<p>опорой на тезисной план – 1 балл.</p> <p>2.3 Студент излагает знания посредством чтения тезисного плана или выполненного в ходе подготовки к ответу конспекта – 0 баллов.</p> <p>3.1 Студент четко, однозначно и верно отвечает на уточняющие вопросы – 3 балла.</p> <p>3.2 Студент верно отвечает на уточняющие вопросы посредством размышлений и гипотез – 2 балла.</p> <p>3.3 Студент отвечает на вопросы с небольшим количеством ошибок – 1 балл.</p> <p>3.4 Студент не может ответить на уточняющие вопросы – 0 баллов.</p>	
--	--	--	--	--	---	--

## 6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
курсовые работы	<p>Задание на курсовую работы выдается в первую неделю семестра. За две недели до окончания семестра студент демонстрирует и сдает преподавателю готовую работы на проверку и готовится к ее защите. В последнюю неделю семестра проводится защита КР. Защита проводится в устной форме. Студент кратко ( 5 мин) рассказывает суть работы, раскрывая её тему и основные выводы . Студент готовит курсовую работу в соответствии с Методическими указаниями к написанию курсовой работы, которые выдаются ему в электронном виде. На защиту студент предоставляет: 1. Текстовый вариант курсовой работы. 2. Аннотацию и задание на курсовую работу. 3. Приложения, в которых представлены результаты составления БП в программном продукте ARIS (или в табличном формате). Защита курсовой работы выполняется перед преподавателем дисциплины. На защите студент коротко (5 мин.) докладывает об основных проектных решениях, принятых в процессе разработки, и отвечает на вопросы преподавателя.</p>	<p>В соответствии с п. 2.7 Положения</p>
экзамен	<p>На экзамене происходит оценивание знаний, умений и приобретенного опыта обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации. В результате складывается совокупный рейтинг студента, который дифференцируется в оценку и проставляется в ведомость, зачетную книжку студента. Отлично: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 85...100 % Хорошо: Величина рейтинга обучающегося дисциплине 75...84 % Удовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 60...74 % Неудовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0...59 %. Экзамен проводится в устной форме. Студент отвечает на вопросы</p>	<p>В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения</p>

	билета (в билете 3 вопроса), демонстрируя степень владения знаниями. Максимальное количество баллов - 30. На подготовку к ответу отводится 30 минут, после чего студент отвечает на билет преподавателю	
--	---	--

### 6.3. Оценочные материалы

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ					
		1	2	3	4	5	6
ПК-2	Знает: - основы организации бизнес-процессов в сфере поиска, привлечения, подбора и отбора персонала	+	+	+			+
ПК-2	Умеет: - организовать бизнес-процессы в сфере поиска, привлечения, подбора и отбора персонала	+		+			+
ПК-2	Имеет практический опыт: - разработки рекомендаций по совершенствованию бизнес-процессов в сфере поиска, привлечения, подбора и отбора персонала	+			+		+
ПК-5	Знает: - основы организации бизнес-процессов в сфере развития и построения карьеры персонала	+	+				+
ПК-5	Умеет: - организовать бизнес-процессы в сфере развития и построения карьеры персонала	+					++
ПК-5	Имеет практический опыт: - разработки рекомендаций по совершенствованию бизнес-процессов в сфере развития и построения карьеры персонала	+					++

Фонды оценочных средств по каждому контрольному мероприятию находятся в приложениях.

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### Печатная учебно-методическая документация

а) *основная литература:*

Не предусмотрена

б) *дополнительная литература:*

1. Елиферов, В. Г. Бизнес-процессы: регламентация и управление [Текст] учеб. пособие для слушателей образоват. учреждений упр. кадров В. Г. Елиферов, В. В. Репин; Ин-т экономики и финансов "Синергия". - М.: ИНФРА-М, 2005. - 317, [1] с. ил.

в) *отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:*

Не предусмотрены

г) *методические указания для студентов по освоению дисциплины:*

1. Бизнес-процессы в кадровой службе: методические указания / составитель В.А. Конкина; под ред. А.Б. Левиной. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2022. – 22 с.

*из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:*

1. Бизнес-процессы в кадровой службе: методические указания / составитель В.А. Конкина; под ред. А.Б. Левиной. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2022. – 22 с.



## Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Кравченко, А. В. Моделирование бизнес-процессов : учебное пособие / А. В. Кравченко, Е. В. Драгунова, Ю. В. Кириллов. — Новосибирск : НГТУ, 2020. — 136 с. — ISBN 978-5-7782-4159-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/152364">https://e.lanbook.com/book/152364</a> (дата обращения: 14.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Бояркин, Г. Н. Моделирование бизнес-процессов : учебное пособие / Г. Н. Бояркин. — Омск : ОмГТУ, 2020. — 94 с. — ISBN 978-5-8149-3034-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/186887">https://e.lanbook.com/book/186887</a> (дата обращения: 14.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Раднаева, С. Э. Моделирование бизнес-процессов : учебно-методическое пособие / С. Э. Раднаева, И. С. Мункуева. — Улан-Удэ : БГУ, 2019. — 82 с. — ISBN 978-5-9793-1348-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/154256">https://e.lanbook.com/book/154256</a> (дата обращения: 14.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Сиганьков, А. А. Управленческий контроллинг бизнес-процессов : учебное пособие / А. А. Сиганьков. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 66 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/171451">https://e.lanbook.com/book/171451</a> (дата обращения: 14.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)
3. ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ" (<https://edu.susu.ru>)(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. ООО "ГарантУралСервис"-Гарант(бессрочно)

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Самостоятельная работа студента	114-2 (2)	Компьютерная техника с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду, наборы демонстрационного материала, СПС «Гарант» или «Консультант-

		плюс»
Практические занятия и семинары	429 (2)	Мультимедийное оборудование, компьютер, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, программное обеспечение
Контроль самостоятельной работы	429 (2)	Мультимедийное оборудование, компьютер, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, программное обеспечение
Экзамен	429 (2)	Мультимедийное оборудование, компьютер, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, программное обеспечение
Лекции	450 (2)	Мультимедийное оборудование, компьютер, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, программное обеспечение
Пересдача	429 (2)	Мультимедийное оборудование, компьютер, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, программное обеспечение