

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пекаревский Борис Владимирович
Должность: Проректор по учебной и методической работе
Дата подписания: 17.09.2021 11:18:49
Уникальный программный ключ:
3b89716a1076b80b2c167df0f27c09d01782ba84



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный технологический институт
(технический университет)»
(СПбГТИ(ТУ))

Рабочая программа модуля
ПЛАНИРОВАНИЕ И АУДИТ ПЕРСОНАЛА

Направление подготовки
"УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ "

Направленность образовательной программы:
"УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫМ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА "

Уровень подготовки

Бакалавриат

Форма обучения

Заочная

Факультет **Экономики и менеджмента**
Кафедра **Управления персоналом и рекламы**

Санкт-Петербург

2018

Оглавление

1. Перечень планируемых результатов обучения по модулю, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
2. Место модуля в структуре образовательной программы	5
3. Объем модуля	6
4. Содержание модуля.....	7
4.1. Разделы модуля и виды занятий	7
4.2. Занятия лекционного типа.	7
4.3. Занятия семинарского типа.	9
4.3.1. Семинары, практические занятия.	9
4.4. Самостоятельная работа обучающихся.....	12
4.5. Курсовое проектирование.....	21
4.5.1. Порядок выполнения курсовой работы.....	21
4.5.2. Темы курсовой работы.....	22
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по модулю	24
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации	24
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения модуля	27
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения модуля	28
9. Методические указания для обучающихся по освоению модуля.....	29
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по модулю	30
10.1. Информационные технологии.....	30
10.2. Лицензионное программное обеспечение.....	31
10.3. Информационные справочные системы.....	31
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по модулю	32
12. Особенности освоения модуля инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.	30
<i>Приложение № 1 Фонд оценочных средств по модулю «Планирование и аудит персонала»</i>	Ошибка! Закладка не определена.

1. Перечень планируемых результатов обучения по модулю, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения образовательной программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по модулю:

<i>Коды компетенции</i>	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по модулю
ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	<p>Знать: Место планирования и аудита персонала в системе управления предприятием и в системе УП. Направления и принципы аудита персонала Функции, цели и задачи аудита персонала Классификация и информационная база аудита персонала. Интеллектуальная собственность предприятия. Анализ списочного состава и структуры персонала по формальным признакам. Анализ обеспеченности персоналом. Исследование социальных аспектов трудовой деятельности. Анализ санитарно-гигиенических производственных и бытовых условий трудовой деятельности Диагностика управленческого, инновационного потенциала персонала организации, его способности к обучению Аудит обучения и развития персонала Аудит системы служебно-профессионального продвижения Анализ системы мотивации и стимулирования труда Аудит и мониторинг социально-психологической ситуации и организация коммуникации внутри предприятия Формирование кадровой политики на основе аудита персонала. Методы количественного планирования персонала</p> <p>Уметь: осуществлять стратегическое управление персоналом, вклю-</p>

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по модулю
		<p>чающее разработку и реализацию концепции управления персоналом, кадровой политики организации, эффективное формирование и использование интеллектуальной собственности, трудового потенциала и интеллектуального капитала</p> <p>Владеть: Навыками разработки внутренних нормативных документов организации, определяющих концепцию, кадровую политику и стратегию управления персоналом на базе анализа использования трудового потенциала и интеллектуального капитала</p>
ПК-2	<p>знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике</p>	<p>Знать: Анализ системы найма и отбора персонала. Аудит системы деловой оценки Аудит системы профориентации и адаптации персонала Анализ документального оформления трудовых отношений Принципы и задачи планирования персонала Элементы планирования персонала. Анализ персонала как база для планирования. Планирование потребности в персонале Маркетинг персонала Планирование обеспечения персоналом Планирование использования персонала Планирование развития персонала Планирование высвобождения персонала Планирование затрат на персонал Автоматизация планирования персонала Анализ и прогнозирование рынка труда</p> <p>Уметь: Разработать и реализовать стратегию привлечения персонала и систему кадрового планирования</p>

<i>Коды компетенции</i>	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по модулю
		и контроллинга Владеть: Навыками планирования, контроллинга персонала и применения их результатов для разработки и реализации стратегии привлечения персонала
ПК-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	Знать: Анализ движения кадров. Анализ использования рабочего времени Анализ эффективности труда Аудит системы оплаты труда. Анализ затрат на персонал. Оценка эффективности аудита. Результаты аудита как база для выработки предложений. Планирование качественной потребности в персонале Уметь: Рассчитать экономические показатели деятельности организации, показатели по труду и на их основе разработать экономически обоснованные мероприятия по их улучшению; Владеть: навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду.

2. Место модуля в структуре образовательной программы

Модуль относится к обязательным модулям вариативной части БЛОКА 1 (Б1.В.05) и изучается на 4 курсе в 10, 11, 12 триместрах.

В методическом плане модуль опирается на элементы компетенций, сформированные при изучении модулей Менеджмент, Управление персоналом, Экономика, Организация и нормирование труда, Организация и планирование.

Полученные в процессе изучения модуля «Планирование и аудит персонала». знания, умения и навыки могут быть использованы для дальнейшего изучения таких модулей, как: Управление социальным развитием персонала, Кадровое делопроизводство, Организация службы управления персоналом.

3. Объем модуля

Вид учебной работы	Всего, академических часов
	Заочная форма обучения
Общая трудоемкость модуля (зачетных единиц/ академических часов)	20/720
Контактная работа с преподавателем:	54
<i>1.занятия лекционного типа, в т.ч.</i>	12
<i>1.1. занятия лекционного типа 10 триместра</i>	12
<i>1.2.занятия лекционного типа 11 триместра</i>	0
<i>1.3 занятия лекционного типа 12 триместра</i>	0
2. занятия семинарского типа, в т.ч.	42
2.1. семинары, практические занятия	42
<i>2.1.1 практические занятия 10 триместра</i>	
<i>2.1.2. практические занятия 11 триместра</i>	
<i>2.1.3. практические занятия 12 триместра</i>	42
2.2. лабораторные работы	0
<i>2.2.1. лабораторные работы 10 триместра</i>	0
<i>2.2.2. лабораторные работы 11 триместра</i>	0
<i>2.2.3. лабораторные работы 12 триместра</i>	0
курсовое проектирование (КР или КП)	КР
контроль	9
другие виды контактной работы	нет
Самостоятельная работа в т.ч.	657
<i>Курсовое проектирование</i>	100
<i>самостоятельная работа 10 триместра</i>	204
<i>самостоятельная работа 11 триместра</i>	252
<i>самостоятельная работа 12 триместра</i>	201
Форма текущего контроля (контроль разделов курсовой работы, опрос, ситуационные задания, тестирование, индивидуальные задания)	Работы по освоению компетенций
Форма промежуточной аттестации (КР, экзамен)	Итоговое тестирование, защита курсовой

Вид учебной работы	Всего, академических часов
	Заочная форма обучения
	работы

4. Содержание модуля

4.1. Разделы модуля и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела модуля	Триместры	Занятия лекционного типа,	Занятия семинарс- кого типа, академ. часы		Самостоятельная работа, акад. часы	Формируемые компетенции
				Семинары и/или практи- ческие заня-	Лабораторные работы		
1.	Раздел 1. «Аудит персонала»	10- 12	6	22	0	357	ПК-1 ПК-2 ПК-14
2.	Раздел 2. «Планирование персона- ла»	10- 12	6	20	0	300	ПК-1 ПК-2 ПК-14
4.	Итого		12	42	0	657	

4.2. Занятия лекционного типа.

№ раздела мо- дуля /триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объ- ем, акад. часы	Инновацио- нная форма
1/10	<p>Раздел 1. «Аудит персонала»</p> <p>Тема Направления и принципы аудита пер- сонала</p> <p>Аудит кадрового потенциала. Аудит функций системы управления персоналом. Аудит организационной структуры и функционального разделения труда в системе управления персоналом. Аудит эффективности управления персоналом.</p> <p>Общие принципы: этика поведения, независимость, профессионализм.</p> <p>Специальные принципы: комплексности, оперативности, перспективности, многоаспектности, согласованности, адаптивности (гибкости), параллельности.</p>	1	Слайд-презентация

1/10	<p>Тема Функции, цели и задачи аудита персонала</p> <p>Функции оценки персонала: конструктивные, координационные, информационные, аналитические, коммуникационные, мотивационные.</p> <p>Задачи аудита персонала: нахождение проблем в области управления персоналом; обеспечение соответствия стратегии и политики управления персоналом стратегическим целям организации;</p> <p>Установление соответствия кадровой политики требованиям законодательства; оптимизация затрат на управление персоналом; определение вклада службы управления персоналом в эффективность организации в целом и др.</p>	2	Слайд-презентация
1/10	<p>Тема Анализ списочного состава и структуры персонала по формальным признакам.</p> <p>Состав персонала по признакам: по участию в производственно-хозяйственной деятельности, в зависимости от выполняемых функций, по характеру и сложности выполняемых работ, по уровню квалификации.</p> <p>Общая структура персонала по признакам: стаж работы, образование, профессия и т.п.</p> <p>частная структура по категориям работников: «занятые тяжелым трудом с помощью простейших приспособлений и без них», «выполняющие работу вручную, не при машинах», «выполняющие ручную работу по обслуживанию машин и механизмов», «занятые на обрабатывающих центрах» и прочее.</p>	1	Слайд-презентация
1/10	<p>Тема Анализ использования рабочего времени</p> <p>Абсолютные показатели рабочего времени: календарный фонд рабочего времени, табельный фонд, максимально-возможный фонд, фактически отработанное время.</p> <p>Относительные показатели использования рабочего времени: средняя фактическая продолжительность рабочего периода, средняя максимально возможная продолжительность рабочего, коэффициент использования календарного фонда времени, коэффициент использования табельного фонда времени, коэффициент использования максимально возможного фонда времени.</p> <p>Абсолютные и относительные показатели неиспользованного рабочего времени.</p>	1	Слайд-презентация

1/10	Тема Анализ эффективности труда Категория эффективности. Понятие эффективности труда. Обобщающие, частные и вспомогательные показатели производительности труда. Выработка. Трудоемкость.	1	Слайд-презентация
	ИТОГО по разделу 1, в т.ч. 10 триместр	6 6	
2/10	Раздел 2. «Планирование персонала Тема Элементы планирования персонала. Анализ персонала как база для планирования. Основные элементы планирования персонала: анализ состава персонала; планирование потребности в персонале; пути покрытия потребности в персонале и т.д.	2	Слайд-презентация
2/10	Тема Планирование потребности в персонале Информационная база планирования. Качественная и количественная потребность. Списочная численность, среднесписочная численность, явочная численность, отношение валовой прибыли к численности работающих и рабочих, затраты на одного работающего. Метод, основанный на использовании данных о трудоемкости. Метод планирования "от достигнутого уровня». Метод расчета по нормам обслуживания. Метод расчета по рабочим местам и нормативам численности. Статистические методы	2	Слайд-презентация
2/10	Тема Планирование затрат на персонал Оплата произведенной работы; выплаты, касающиеся неотработанного оплачиваемого времени; премии и вознаграждения; стоимость бесплатного питания; предоставления жилья; стоимость профессионального обучения; обеспечение персонала одеждой; налоги и отчисления на заработную плату; другие затраты.	2	Слайд-презентация
	ИТОГО по разделу 2, в т.ч. 10 триместр	6 6	
	ИТОГО	12	

4.3. Занятия семинарского типа.

4.3.1. Семинары, практические занятия.

№ раздела	План контактного занятия	Объем, акад. часы	Примечание
-----------	--------------------------	-------------------	------------

мо- дуля /тримес тр			
	Раздел 1. «Аудит персонала»		
1/12	Анализ списочного состава и структуры персонала по формальным признакам	2	тестирование, слайд-презентация, устный опрос
1/12	Анализ движения кадров	2	тестирование, слайд-презентация, устный опрос
1/12	Анализ использования рабочего времени	2	тестирование, слайд-презентация, устный опрос
1/12	Анализ эффективности труда	2	тестирование, слайд-презентация, устный опрос
1/12	Аудит системы деловой оценки	2	тестирование, слайд-презентация, устный опрос
1/12	Аудит системы профориентации и адаптации персонала	2	тестирование, слайд-презентация, устный опрос
1/12	Аудит системы обучения и развития персонала	2	тестирование, слайд-презентация, устный опрос
1/12	Анализ системы мотивации и стимулирования труда	2	тестирование, слайд-презентация, устный опрос
1/12	Анализ кадровой документации;	2	тестирование, слайд-презентация, устный опрос
1/12	Аудит системы оплаты труда. Анализ затрат на персонал.	2	тестирование, слайд-презентация, устный опрос
1/12	Результаты аудита как база для выработки предложений по разработке и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом. Оценка эффективности аудита	2	тестирование, слайд-презентация, устный опрос, ситуационное задание

	ИТОГО по разделу 1, в т.ч. 12 триместр	22 22	
	Раздел 2. «Планирование персонала»		
2/12	Элементы планирования персонала. Анализ персонала как база для планирования.	2	тестирование, слайд-презентация, устный опрос
2/12	Методы планирования персонала	2	тестирование, слайд-презентация, устный опрос
2/12	Маркетинг персонала	2	тестирование, слайд-презентация, устный опрос
2/12	Планирование обеспечения персоналом	2	тестирование, слайд-презентация, устный опрос
2/12	Планирование использования персонала	2	тестирование, слайд-презентация, устный опрос
2/12	Планирование обучения и развития персонала	2	тестирование, слайд-презентация, устный опрос
2/12	Планирование затрат на персонал Разработка методического обеспечения для планирования затрат на персонал и их экономического обоснования	2	тестирование, слайд-презентация, устный опрос
2/12	Методы планирования затрат на персонал	4	тестирование, слайд-презентация, устный опрос
2/12	Планирование высвобождения персонала	2	тестирование, слайд-презентация, устный опрос, ситуационное задание
	ИТОГО по разделу 2, в т.ч. 12 триместр	20 20	
	ИТОГО:	42	

4.3.2. Лабораторные работы

Не предусмотрены учебным планом.

4.4. Самостоятельная работа обучающихся

№ раздела модуля /триместр	Перечень вопросов для самостоятельного изучения	Объем, акад. часы	Форма контроля
	Раздел 1. «Аудит персонала»		
1/10	<p>Тема №1. Вводная. Место планирования и аудита персонала в системе управления предприятием и в системе УП.</p> <p><u>Вопросы для самостоятельного изучения:</u> Система планирования на предприятии. Система анализа на предприятии. Понятие и структура планирования персонала. Понятие и структура аудита персонала.</p>	14	Тестирование
1/10	<p>Тема №2. Направления и принципы аудита персонала</p> <p><u>Вопросы для самостоятельного изучения:</u> Аудит кадрового потенциала. Аудит функций системы управления персоналом. Аудит организационной структуры и функционального разделения труда в системе управления персоналом. Аудит эффективности управления персоналом. Общие принципы: этика поведения, независимость, профессионализм. Специальные принципы: комплексности, оперативности, перспективности, многоаспектности, согласованности, адаптивности (гибкости), параллельности.</p>	14	Тестирование
1/10	<p>Тема №3. Функции, цели и задачи аудита персонала</p> <p><u>Вопросы для самостоятельного изучения:</u> Функции оценки персонала: конструктивные, координационные, информационные, аналитические, коммуникационные, мотивационные. Задачи аудита персонала: нахождение проблем в области управления персоналом; обеспечение соответствия стратегии и политики управления персоналом стратегическим целям организации; Установление соответствия кадровой политики требованиям законодательства; оптимизация затрат на управление персоналом; определение вклада службы управления персоналом в эффективность организации в целом и др.</p>	14	Тестирование
1/10	<p>Тема №4. Классификация и информационная база аудита персонала</p> <p><u>Вопросы для самостоятельного изучения:</u> Классификационные признаки типов аудита персо-</p>	14	Тестирование

	<p>нала: периодичность проведения, полнота охвата изучаемых объектов, методика анализа, уровень проведения, способ проведения проверки.</p> <p>Информационная база: внутренние нормативные акты, информационно-расчетные документы, подтверждающие документы, распорядительные документы, официальная внутренняя переписка, регистрационные документы, результаты оценки и аттестации персонала.</p>		
1/10	<p>Тема №5. Анализ списочного состава и структуры персонала по формальным признакам. <i>Вопросы для самостоятельного изучения:</i></p> <p>Состав персонала по признакам: по участию в производственно-хозяйственной деятельности, в зависимости от выполняемых функций, по характеру и сложности выполняемых работ, по уровню квалификации.</p> <p>Общая структура персонала по признакам: стаж работы, образование, профессия и т.п. частная структура по категориям работников: «занятые тяжелым трудом с помощью простейших приспособлений и без них», «выполняющие работу вручную, не при машинах», «выполняющие ручную работу по обслуживанию машин и механизмов», «занятые на обрабатывающих центрах» и прочее.</p>	14	Тестирование
1/10	<p>Тема №6. Анализ обеспеченности персоналом. Анализ укомплектованности кадрового состава, анализ обеспеченности персоналом технологического процесса. <i>Вопросы для самостоятельного изучения:</i></p> <p>Полнота соответствия фактически занятых должностей утвержденному их количеству по штатному расписанию, уровню квалификации распределение работников в пределах стажевых групп.</p> <p>Анализ структуры кадрового состава на соответствие требованиям технологии и классификатору должностей. Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий: должностные обязанности; перечень требуемых знаний; квалификационные требования.</p> <p>Анализ соответствия профессионально важных качеств, знаний, умений и навыков требованиям должности. Сравнение степени сложности работ с уровнем квалификации рабочих.</p>	14	Тестирование
1/10	<p>Тема №7. Анализ системы найма и отбора персонала. <i>Вопросы для самостоятельного изучения:</i></p> <p>Оценка используемых методов найма персонала, источников и путей покрытия потребностей в персонале, стоимости найма, оценка результативности найма, обеспеченности вакансий кандидатами, оценка взаимодействия организации со службами трудоустройства, учебными заведениями.</p>	14	Тестирование

1/10	<p>Тема №8. Анализ движения кадров. <u>Вопросы для самостоятельного изучения:</u></p> <p>Виды движения: профессиональное, квалификационное, связанное с расширением функций работников.</p> <p>Коэффициенты: оборота по приему; оборота по выбытию; общего оборота; сменяемости кадров; текучести кадров; постоянства кадров; стабильности кадров.</p>	14	Тестирование
1/10	<p>Тема №9. Анализ использования рабочего времени <u>Вопросы для самостоятельного изучения:</u></p> <p>Абсолютные показатели рабочего времени: календарный фонд рабочего времени, табельный фонд, максимально-возможный фонд, фактически отработанное время.</p> <p>Относительные показатели использования рабочего времени: средняя фактическая продолжительность рабочего периода, средняя максимально возможная продолжительность рабочего, коэффициент использования календарного фонда времени, коэффициент использования табельного фонда времени, коэффициент использования максимально возможного фонда времени.</p> <p>Абсолютные и относительные показатели неиспользованного рабочего времени.</p>	14	Тестирование
1/10	<p>Тема №10. Анализ эффективности труда <u>Вопросы для самостоятельного изучения:</u></p> <p>Категория эффективности. Понятие эффективности труда. Обобщающие, частные и вспомогательные показатели производительности труда. Выработка. Трудоемкость.</p>	14	Тестирование
1/10	<p>Тема №11. Исследование социальных аспектов трудовой деятельности. <u>Вопросы для самостоятельного изучения:</u></p> <p>Количественные методы: наблюдение, анализ документов, опрос.</p> <p>Опросные методы: интервью и анкетный опрос.</p> <p>Признаки для классификации интервью: степень формализации, содержание беседы, техника проведения, особенности процедуры проведения и способ организации.</p> <p>Типы интервью по степени формализации: свободное, глубинное, фокусированное, стандартизированное и полностью формализованное интервью.</p> <p>Анкетный опрос: разработка анкеты.</p>	14	Тестирование
1/10	<p>Тема №12. Анализ санитарно-гигиенических производственных и бытовых условий трудовой деятельности <u>Вопросы для самостоятельного изучения:</u></p> <p>Аттестация рабочих мест по условиям труда: ги-</p>	14	Тестирование

	<p>гиеническая оценка условий и характера труда; оценка травмобезопасности рабочих мест; оценка обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты; определение компенсации, установленных законодательством затяжную работу и работу во вредных и опасных условиях труда; оценка возможности применения труда отдельных категорий работающих.</p> <p>Показатели для анализа социально-культурных и жилищно-бытовых условий: обеспеченность работников жилплощадью, ввод в действие жилплощади; количество работников, стоящих в очереди на получение жилплощади; обеспеченность работников предприятия дошкольными детскими учреждениями, санаториями - профилакториями, столовыми, стадионами и т.д.</p>		
1/10	<p>Тема №13. Диагностика управленческого, инновационного потенциала персонала организации, его способности к обучению <u>Вопросы для самостоятельного изучения:</u></p> <p>Количественные методы оценки : экспертные оценки. Качественные методы оценки: оценка по методу черт, оценка на основе анализа труда, функциональная оценка, методика определения стиля руководства, оценка по результатам деятельности коллектива, метод анализа структуры управленческой деятельности, целевой метод оценки.</p>	14	Тестирование
1/10	<p>Тема №14. Аудит системы деловой оценки <u>Вопросы для самостоятельного изучения:</u></p> <p>Анализ используемых форм деловой оценки персонала, периодичности ее проведения, представляемых результатов и решений, принимаемых по ее результатам, анализ системы оценочных показателей.</p>	14	Тестирование
1/10	<p>Тема №15. Аудит системы профориентации и адаптации персонала <u>Вопросы для самостоятельного изучения:</u></p> <p>Мониторинг адаптации персонала: определение критериев успешной адаптации; разработка адекватных критериям методов оценки; регулярность процедур оценки; анализ и обобщение результатов оценки. Критерии адаптации персонала. Критерии оценки системы адаптации: затраты на обучение новичка; стоимость рабочих часов сотрудников, ответственных за эффективную; Затраты на подготовку наставников новых сотрудников; количество работников, принятых в штат и успешно завершивших испытательный срок; процент сотрудников, которые после адаптации успешно отработали на данном предприятии не менее одного года.</p>	8	Тестирование

1/11	<p>Тема №16. Аудит обучения и развития персонала <u>Вопросы для самостоятельного изучения:</u></p> <p>Понятие, цели и задачи аудита обучения и развития персонала.</p> <p>Критерии и показатели для анализа системы обучения и развития: число и категории работников, прошедших обучение за последний год; вовлеченность в процесс обучения вновь принятых работников; мотивация персонала к повышению квалификации; обеспечение равенства прав мужчин и женщин в повышении квалификации; образовательная структура персонала; формы контроля за результатами обучения; удовлетворенность работников содержанием и результатами обучения; уровень усвоения знаний, навыков и умений</p> <p>число и категории работников, освоивших смежные профессии; приобретение персоналом в ходе обучения навыков выполнения типовых и нестандартных задач; развитие в ходе обучения способностей выполнения творческих задач, развития организаторских и партнерских навыков.</p>	13	Тестирование
1/11	<p>Тема №17. Аудит системы служебно-профессионального продвижения <u>Вопросы для самостоятельного изучения:</u></p> <p>Качественные критерии оценки: степень информирования сотрудников о вакантных местах и о необходимой для этого квалификации; открытость системы, в соответствии с которой сотрудники могут претендовать на эти места; помощь работникам в планировании карьеры; наличие диалога между работниками и их руководителями о перспективах карьеры.</p> <p>Количественные показатели работы с кадровым резервом: эффективность подготовки руководителей внутри организации, текучесть резерва, средний срок пребывания в резерве, готовность резерва.</p>	13	Тестирование
1/11	<p>Тема №18. Анализ системы мотивации и стимулирования труда <u>Вопросы для самостоятельного изучения:</u></p> <p>Инструменты анализа: изучение положения организации о стимулировании труда персонала; анализ мотивационного профиля сотрудников; анализ удовлетворенности персонала; анализ причин увольнения сотрудников; анализ статистики о состоянии социально-психологического климата в организации, статистики текучести персонала; анализ производительности труда.</p>	13	Тестирование
1/11	<p>Тема №19. Анализ документального оформления трудовых отношений <u>Вопросы для самостоятельного изучения:</u></p> <p>Организационные документы: положение о кадро-</p>	13	Тестирование

	<p>вой службе, должностные инструкции работников этой службы, правила внутреннего трудового распорядка, положение о персонале, штатное расписание и др.</p> <p>Распорядительные документы: приказы, распоряжения и указания по вопросам организации работы с кадрами и приказы (распоряжения) по личному составу.</p> <p>Информационно-справочные документы: протоколы заседаний аттестационных и квалификационных комиссий, акты о нарушении трудовой дисциплины, переписка по вопросам работы с кадрами, докладные и объяснительные записки, заявления, графики отпусков и т.п.</p> <p>Учетные документы: личная карточка Т-2, личный листок по учету кадров и дополнение к нему или анкету и дополнение к ней.</p> <p>Трудовой договор.</p> <p>Правильность оформления и соответствия существующему законодательству.</p>		
1/11	<p>Тема №20. Аудит и мониторинг социально-психологической ситуации и организация коммуникации внутри предприятия</p> <p><u>Вопросы для самостоятельного изучения:</u></p> <p>Диагностика кадровых процессов и социально-психологического климата. Оценка уровня социальной напряженности в организации. Диагностика организационной культуры, типа управленческой команды, оценка уровня их соответствия другим элементам организации (целям, структуре, технологии, финансам, системе управления, кадровому составу). Определение потребности в подготовке и реализации программ развития внутриорганизационной коммуникации.</p>	13	Тестирование
1/11	<p>Тема №21. Аудит системы оплаты труда. Анализ затрат на персонал.</p> <p><u>Вопросы для самостоятельного изучения:</u></p> <p>Аудит правомерности и соблюдения законности трудовых отношений</p> <p>Аудит правильности начисления заработной платы, тарифных ставок, сдельных расценок и выплат компенсационного и стимулирующего характера.</p> <p>Аудит правомерности применяемых выплат стимулирующего и компенсационного характера.</p> <p>Аудит правомерности и полноты удержаний из заработной платы в бухгалтерском учете.</p> <p>Аудит полноты и правильности раскрытия информации о затратах труда и заработной плате в финансовой отчетности. Анализ затрат на персонал.</p>	13	Тестирование
1/11	<p>Тема №22. Оценка эффективности аудита. Результаты аудита как база для выработки предложений.</p> <p><u>Вопросы для самостоятельного изучения:</u></p>	13	Тестирование

	Выявление резервов повышения эффективности деятельности предприятия на основе аудита персонала. Подходы к определению экономического эффекта от внедрения изменения в СУП.		
1/11	Тема №23. Формирование кадровой политики на основе аудита персонала. <u>Вопросы для самостоятельного изучения:</u> Анализ кадровой политики организации. Анализ соответствия КП целям организации. Определение основных направлений кадровой политики, согласованных со стратегией и целями организации.	12	Тестирование, индивидуальное задание
1/11	Курсовое проектирование. Выполнение аналитической части курсовой работы. Выполнение индивидуального задания.	50	Проверка разделов курсовой работы
	ИТОГО по разделу 1, в т.ч. 10 триместр 11 триместр	357 204 153	
	Раздел 2. «Планирование персонала»		
2/11	Тема №24. Принципы и задачи планирования персонала <u>Вопросы для самостоятельного изучения:</u> Общие принципы: вовлеченность сотрудников организации в работу над планом; непрерывности, гибкости; согласованности; экономичности. Специфические принципы. Задачи планирования персонала: привлечение и сохранение необходимых работников; предвидение возможного излишка или дефицита работников; создание хорошо подготовленного и гибкого штата; снижение зависимости от найма работников извне; совершенствование использования рабочей силы.	19	Тестирование
2/11	Тема 25. Элементы планирования персонала. Анализ персонала как база для планирования. <u>Вопросы для самостоятельного изучения:</u> Основные элементы планирования персонала: анализ состава персонала; планирование потребности в персонале; пути покрытия потребности в персонале и т.д.	19	Тестирование

2/11	<p>Тема №26. Планирование потребности в персонале <u>Вопросы для самостоятельного изучения:</u></p> <p>Информационная база планирования. Качественная и количественная потребность. Списочная численность, среднесписочная численность, явочная численность, отношение валовой прибыли к численности работающих и рабочих, затраты на одного работающего. Метод, основанный на использовании данных о трудоемкости. Метод планирования "от достигнутого уровня". Метод расчета по нормам обслуживания. Метод расчета по рабочим местам и нормативам численности. Статистические методы</p>	19	Тестирование
2/11	<p>Тема №27. Маркетинг персонала <u>Вопросы для самостоятельного изучения:</u></p> <p>Направления маркетинга персонала: маркетинговые исследования; стратегическое и тактическое планирование; сегментирование рынка труда, позиционирование субъектов рыночных отношений; определение цены трудового потенциала; стимулирование трудоустройства персонала; формирование имиджа организации как работодателя на внешнем и внутреннем рынке труда.</p> <p>Информационная, аналитическая, коммуникационная функции маркетинга персонала</p>	19	Тестирование
2/11	<p>Тема №28. Планирование обеспечения персоналом <u>Вопросы для самостоятельного изучения:</u></p> <p>Планирование набора персонала: выбор источников привлечения кандидатов, выбор вариантов ознакомления потенциальных кандидатов с предлагаемыми вакансиями. Планирование отбора: выбор инструментария отбора. Планирование принятия на работу: нормы трудового права и законодательства, условия трудовых контрактов. Планирование адаптации сотрудников.</p>	23	Тестирование
2/12	<p>Тема №29. Планирование использования персонала <u>Вопросы для самостоятельного изучения:</u></p> <p>Обеспечение распределения сотрудников по рабочим местам в соответствии с квалификационными требованиям рабочих мест. Планирование времени сотрудников: планы рабочих смен, планы по использованию непостоянной и частично задействованной рабочей силы и вспомогательных сотрудников, планы использования сезонных работников, графики отпусков.</p>	19	Тестирование

2/12	<p>Тема №30. Планирование развития персонала <i>Вопросы для самостоятельного изучения:</i></p> <p>Содержательная и процессуальная составляющие. Общее и профессиональное развитие. Определение потребностей развития работника. Направления развития: повышение качества человеческих ресурсов, совершенствование организационной культуры, совершенствование кадровой политики и организационной структуры управления персоналом. Методы обучения работников.</p>	19	Тестирование
2/12	<p>Тема №31. Планирование высвобождения персонала <i>Вопросы для самостоятельного изучения:</i></p> <p>Причины высвобождения персонала Виды высвобождения персонала. Организация высвобождения персонала. Законодательная регламентация увольнения. Выбор варианта высвобождения на основе анализа альтернатив: сокращение штата, сокращение рабочего времени, перевод на другое место работы, увольнение, прекращение принятия на работу, досрочный выход на пенсию.</p>	19	Тестирование
2/12	<p>Тема №32. Планирование затрат на персонал <i>Вопросы для самостоятельного изучения:</i></p> <p>Оплата произведенной работы; выплаты, касающиеся неотработанного оплачиваемого времени; премии и вознаграждения; стоимость бесплатного питания; предоставления жилья; стоимость профессионального обучения; обеспечение персонала одеждой; налоги и отчисления на заработную плату; другие затраты.</p>	19	Тестирование
2/12	<p>Тема №33. Методы количественного планирования персонала <i>Вопросы для самостоятельного изучения:</i></p> <p>Балансовый метод. Нормативный метод. Статистические методы. Метод, основанный на использовании данных о времени трудового процесса. Метод расчета по рабочим местам и нормативам численности. Стохастические методы. Метод экспертных оценок.</p>	19	Тестирование
2/12	<p>Тема №34. Планирование качественной потребности в персонале <i>Вопросы для самостоятельного изучения:</i></p> <p>Потребность по категориям, профессиям, специальностям, уровню квалификационных требований к персоналу, Методы: экспертной оценки; групповых оценок; метод Дельфи; методы моделирования.</p>	19	Тестирование

2/12	Тема №35. Автоматизация планирования персонала <i>Вопросы для самостоятельного изучения:</i> Анализ и сопоставление возможностей реализации планирования персонала в наиболее распространенных на российском рынке отечественных АСУП.	19	Тестирование
2/12	Тема №36. Анализ и прогнозирование рынка труда <i>Вопросы для самостоятельного изучения:</i> Состояние рынка труда как фактор формирования кадровой политики организации. Понятие и структура рынка труда. показатели состояния и сбалансированности рынка труда.	18	Тестирование, индивидуальное задание
2/12	Курсовое проектирование. Выполнение проектной части курсовой работы Выполнение индивидуального задания.	50	Проверка разделов курсовой работы
	ИТОГО по разделу 2, в т.ч. 11 триместр 12 триместр	300 99 201	
	ИТОГО	657	

4.5. Курсовое проектирование

Самостоятельная работа	100 часов
------------------------	-----------

4.5.1. Порядок выполнения курсовой работы

В рамках модуля *«Планирование и аудит персонала»* выполняется курсовая работа, представляющая собой аналитический обзор и разработку проектных предложений в соответствии с тематикой курсовых работ. Работа выполняется по действующим предприятиям, по индивидуальным вариантам.

Выполнение курсовой работы предполагает углубление и систематизацию полученных знаний по планированию и аудиту персонала в целом и по избранной теме в частности; выработку навыков сбора и обобщения практического материала, работы с первоисточниками; развитие умений применять полученные знания для решения конкретных научных и практических проблем, формулировать и аргументировать собственную позицию в их решении.

Рекомендуемая структура курсовой работы:

Введение

1. Аналитическая часть

1.1. Теоретические аспекты по теме работы

1.2. Общая характеристика объекта исследования

1.3. Анализ персонала и управления персоналом объекта исследования

1.4. Аудит персонала по направлению, соответствующему теме исследования

2. Проектная часть

2.1. Проектные мероприятия по совершенствованию предмета исследования на проанализированном объекте исследования

2.2. Обоснование эффективности предлагаемых мероприятий

Заключение

Список источников

Приложения

4.5.2. Темы курсовой работы

Перечень тем для выполнения курсовой работы

1. Анализ методов оценки претендентов при приеме на работу.
2. Принятие решений о приеме кандидата на работу.
3. Анализ затрат и результативность набора персонала.
4. Разработка и применение основных оценочных критериев кандидата.
5. Аудит системы адаптации.
6. Аудит системы аттестации.
7. Анализ системы аттестации персонала государственной и муниципальной службы.
8. Анализ системы оценки работы руководителей и специалистов.
9. Анализ функциональной роли и содержания работы кадровой службы.
10. Структура информации о персонале и требования к ней для целей кадрового аудита.
11. Аудит процесса приема на работу.
12. Аудит программы профессиональной адаптации.
13. Аудит организации труда и качества трудовой жизни.
14. Должностные инструкции: анализ соответствия реальным полномочиям и обязанностям работников.
15. Аудит подготовки и проведения аттестации персонала.
16. Аудит оценки персонала.
17. Аудит развития персонала.
18. Аудит процесса профессионального обучения.
19. Аудит процесса планирования карьеры.
20. Аудит высвобождения персонала.
21. Аудит системы оценки результатов труда персонала;
22. Направления и виды аудита персонала
23. Анализ трудовых показателей как основа аудита
24. Аудит вознаграждений
25. Аудит условий труда, безопасности и здоровья
26. Аудит интеллектуального капитала
27. Аудит работы служб управления персоналом
28. Аудит расчетов с персоналом по оплате труда
29. Анализ трудовых ресурсов при аудите персонала.
30. Анализ затрат труда при аудите персонала.
31. Анализ производительности труда как задача аудита персонала.
32. Анализ численности персонала и задача ее оптимизации.
33. Анализ качественного состава работников и рекомендации по его оптимизации.
34. Анализ использование фонда заработной платы в организации.
35. Аудит рабочих мест и разработка рекомендаций по их улучшению.
36. Аудит процесса найма работников.

37. Аудит системы мотивации в организации и разработка предложений по ее совершенствованию.
38. Анализ производительности труда при аудите персонала.
39. Аудит персонала как составная часть управленческого аудита.
40. Кадровый аудит как инструмент диагностики в стратегическом управлении персоналом.
41. Аудит кадровых документов в организации.
42. Цели, критерии и методы оценки трудового потенциала работников организации.
43. Аудит процессов найма и трудовой адаптации персонала в организации.
44. Аудит управленческого и инновационного потенциала персонала организации.
45. Аудит социально-трудовых отношений в организации.
46. Аудит использования рабочего времени в организации.
47. Понятие, задачи, возможности анализа человеческих ресурсов. Учет «человеческого капитала».
48. Оценка кадрового потенциала: методики и их применение.
49. Автоматизация аудита персонала.
50. Принятие решений о приеме кандидата на работу.
51. Формирование и работа с кадровым резервом.
52. Оперативное планирование работы с персоналом.
53. Особенности планирования персонала в государственном и муниципальном управлении.
54. Проектирование системы адаптации.
55. Разработка программы профессиональной адаптации.
56. Разработка программы общей адаптации.
57. Проектирование системы аттестации.
58. Планирование подготовки и проведения аттестации персонала.
59. Факторы формирования потребностей в трудовых ресурсах.
60. Планирование потребностей в персонале.
61. Структура информации о персонале и требования к ней для целей кадрового планирования.
62. Планирование оценки персонала.
63. Планирование развития персонала.
64. Планирование профессионального обучения.
65. Планирование карьеры
66. Планирование высвобождения персонала.
67. Разработка модели оценки результатов труда персонала организации
68. Разработка документационного и методического обеспечения проведения оценки результатов труда персонала.
69. Проектирование организационного механизма проведения отбора персонала
70. Разработка системы обучения персонала (подготовки, переподготовки и повышения квалификации)
71. Проектирование системы оценки персонала для периодической аттестации
72. Разработка программы проверочных испытаний кандидатов на вакантные должности
73. Формирование кадровой политики организации
74. Прогнозирование и планирование трудовых показателей.
75. Планирование расходов на оплату труда.
76. Планирование затрат труда.
77. Прогнозирование и планирование производительности труда.
78. Планирование численности персонала.
79. Планирование качественного состава работников.
80. Планирование найма работников.

81. Проектирование системы мотивации в организации.
82. Система бюджетов и особенности бюджетирования расходов на персонал.
83. Планирование использования рабочего времени в организации.
84. Проблемы совершенствования принципов и методов планирования
85. Система плановых показателей на предприятии.
86. Планирование развития трудового потенциала.
87. Расчет плановой трудоемкости производственной программы.
88. Планирование потребности в персонале и расчет баланса рабочего времени.
89. Планирование персонала при разработке бизнес-плана.
90. Планирование персонала как часть стратегического плана.
91. Взаимосвязь планирования персонала с планированием деятельности организации в других функциональных сферах.
92. Методы планирования персонала
93. Автоматизация планирования персонала.
94. Маркетинг персонала.
95. Контроллинг персонала.
96. Контроллинг в системе управления персоналом
97. Применение метода грейдинга
98. Аудит процессов планирования, привлечения и отбора персонала в организации.
99. Структура и механизм контроллинга персонала.
100. Контроль исполнения бюджета расходов на персонал. Этапы согласования процедуры планирования.
101. Контроль персонала: организация системы, процесс, методы, установление нормативов, корректировка отклонений, простая обратная связь.
102. Контроль персонала как функция руководства. Организация системы контроля персонала.
103. Анализ и прогнозирование рынка труда.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по модулю

Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы по модулю и требования по выполнению изложены в СТП СПбГТИ 048-2009. КС УКВД. «Виды учебных занятий. Самостоятельная планируемая работа студентов. Общие требования к организации и проведению» и размещены в электронной информационно-образовательной среде СПбГТИ(ТУ) <https://technolog.bibliotech.ru/Account/OpenID>

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Своевременное выполнение обучающимся мероприятий текущего контроля позволяет превысить (достигнуть) пороговый уровень («удовлетворительно») освоения предусмотренных элементов компетенций. Текущий контроль по учебному модулю проводится в форме контроля разделов курсовой работы, опроса, ситуационных заданий, тестирования, индивидуальных заданий.

Результаты учебного модуля считаются достигнутыми, если для всех элементов компетенций превышен (достигнут) пороговый уровень освоения компетенции на данном этапе.

Промежуточная аттестация по учебному модулю проводится в форме итогового тестирования и защиты курсовой работы.

Итоговый тест предусматривают выборочную проверку освоения предусмотренных элементов компетенций и комплектуются вопросами (заданиями).

При сдаче промежуточной аттестации, обучающийся получает 30 вопросов из перечня вопросов, время работы студента с итоговым тестом - 90 мин.

Тест содержит вопросы по всем компетенциям, освоение которых необходимо подтвердить.

Ниже приводятся примеры тестовых вопросов.

ПК-1

1. Планирование это:

процесс моделирования вариантов развития объекта (явления) на определенный период времени

метод исследования, характеризующийся выделением и изучением отдельных частей объектов исследования

научный метод познания, представляющий собой последовательность действий по установлению структурных связей между переменными или элементами исследуемой системы.

2. Способ моделирования развития предприятия, показателей среды его деятельности: производства и поставок продукции, потребления и использования ресурсов, рынка продукции и цен, затрат и результатов, денежных потоков и эффективности функционирования это:

Экономическое планирование на предприятии

Аудит предприятия

Экономический анализ предприятия

Стратегия деятельности предприятия

3. конечной целью, которой подчинено планирование на предприятии, является:

– увеличение объема и улучшение структуры продаж;

– повышение эффективности выпускаемой продукции, ее номенклатуры и ассортимента;

– повышение технического уровня производственных фондов и технологических процессов;

– снижение негативного влияния предприятия на окружающую среду и ликвидация его последствий;

– улучшение структуры капитала;

– улучшение оплаты труда и повышение его эффективности;

– повышение эффективности использования природных и материальных ресурсов

– **максимальное извлечение прибыли**

ПК-2

1. Миссия аудита найма :

– **оценка эффективности управления процессом набора и отбора персонала**

- оценка соответствия качеств наемных работников выполняемым функциям

- оценка возможностей к восполнению штата организации за счет внешнего найма

2. Какой метод организации предъявления оценки персонала можно охарактеризовать следующим образом: «Характер восприятия оценки зависит от того, осуществляется она в прямой форме или же косвенно — на примерах достижений и упущений работников в реальном процессе деятельности»

метод соучастия работника в процессе оценки.

метод компенсации

метод инициирования запросов на оценочную информацию

метод машинного предъявления оценочной информации.
метод внешней интерпретации результатов оценки.
метод программ

3. Какой принцип проведения деловой оценки персонала можно охарактеризовать следующим образом «запрещается давать оценки отдельных способностей работника, пока не определено, что он собой представляет в основных, определяющих свойствах. Недопустимо смешивать основные, главные, определяющие и второстепенные черты человека, потому что это искажает объективное представление о человеке и является основой для возникновения недоверия работника к системе оценки.»:

Принцип концептуальности
Принцип целевого выделения
Принцип дополнения
Принцип минимального числа

ПК-14

1. чтобы рассчитать ресурсы рабочего времени в человеко-часах:
- выбрав соответствующий показатель, выраженный в человеко-днях, умножаем его на среднесписочную численность работников
- выбрав соответствующий показатель, выраженный в человеко-днях, умножаем его на среднесписочную численность работников и делим на среднюю установленную продолжительность рабочего дня
- **выбрав соответствующий показатель, выраженный в человеко-днях, умножаем его на среднюю установленную продолжительность рабочего дня.**

2. К внутрисменным потерям относятся:

внутрисменные простои
часы, не отработанные по причине опозданий
часы, не отработанные по причине преждевременного ухода с работы
административные отпуска
перерывы для приема пищи и отдыха

3. Анализ эффективности труда
эффективность рассчитывается:

как отношение прибыли (экономии) от внедрения конкретного результата к затратам на его создание
как отношение затрат на создание конкретного результата к прибыли (экономии) от его внедрения
путем вычитания прибыли (экономии) от внедрения конкретного результата из затрат на его создание
путем вычитания затрат на создание конкретного результата из прибыли (экономии) от его внедрения

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения модуля

а) основная литература:

1. Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 168 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06318-9. (ЭБС «Юрайт»)

2. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. Д. Гуськова, И. Н. Краковская, А. В. Ерастова, Д. В. Родин. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 212 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-04759-2. (ЭБС «Юрайт»)

3. Мансуров, Р. Е. Настольная книга директора по персоналу : практ. пособие / Р. Е. Мансуров. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 384 с. — (Серия : Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-08165-7. (ЭБС «Юрайт»)

б) дополнительная литература:

1. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 290 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04155-2 (ЭБС Юрайт)

2. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под общ. ред. С. Ю. Трапицына. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 314 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8271-8. (ЭБС «Юрайт»)

3. Горелов, Н. А. Оплата труда в коммерческих организациях : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 174 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-02410-4. (ЭБС «Юрайт»)

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения модуля

учебный план, РПМ и учебно-методические материалы: <http://technolog.edu.ru>

Электронно-библиотечные системы

1. **Электронная библиотека СПбГТИ(ТУ) (на базе ЭБС «БиблиоТех»)**
Принадлежность – собственная СПбГТИ(ТУ).
Договор на передачу права (простой неисключительной лицензии) на использования результата интеллектуальной деятельности ООО «БиблиоТех»
ГК№0372100046511000114_135922 от 30.08.2011
Адрес сайта – <http://bibl.lti-gti.ru/>
2. **Электронная библиотечная система «Юрайт»** <https://biblio-online.ru>
Принадлежность – сторонняя.
Договор № 346 от 09.01.2017.
Договор № 3148 от 28.12.2017
3. **E-library.ru – научная электронная библиотека -** <http://elibrary.ru>
Принадлежность – сторонняя.
Договор № SU-09-01-2018-2 от 09.01.2018

Подписка СПбГТИ (ТУ) ФЭМ содержит 5 журналов:

- ✓ Журнал «Вопросы экономики»
- ✓ Журнал «Деньги и кредит»
- ✓ Журнал «Российское предпринимательство»
- ✓ Журнал «Российский журнал менеджмента»
- ✓ Журнал «Креативная экономика»

Журнал «Экономический вектор» (издается ФЭМ СПбГТИ(ТУ))

Профессиональные базы данных

1. **ПБД ФЭМ** Принадлежность – собственная СПбГТИ (ТУ)
Адрес сайта https://gtifem.ru/umr/biblioteka-faylov/?sphrase_id=97#s15
1. **Профессиональная информационная система ИТС ПРОФ 1С-** обновляемый ресурс, содержащий свыше 1000000 документов, разъяснений и примеров. <http://www.1c.ru/news/info.jsp?id=773>
Принадлежность- сторонняя. Договор № СЛД/СИТ-01343 от 20.03.2014.

Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система (СПС) в виде электронного банка правовых материалов «Гарант». Договор №УЗ-14/12 от 28.08.2012- www.garant.ru
2. Справочно-поисковая система «Консультант-Плюс» - www.consultant.ru
Принадлежность – сторонняя «Консультант Плюс»
Договор об информационной поддержке от 01.01.2009

Рекомендуемые интернет-ресурсы

1. информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru> ;
2. - единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru> ;
3. - федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru> .
4. Российская национальная библиотека-www.nlr.ru /
5. Российская государственная библиотека.-www.rsl.ru /
6. Агентство деловых новостей «Аргументы и факты». -www.aif.ru /
7. Агентство деловой информации «Бизнес-карта».- www.biznes-karta.ru /
8. Агентство финансовых новостей «Блумберг».- www.bloomberg.com /
9. Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг». -www.rbc.ru /
10. www.businesslearning.ru / Система дистанционного бизнес-образования.

9. Методические указания для обучающихся по освоению модуля

Методическая модель преподавания модуля основана на применении активных методов обучения. Принципами организации учебного процесса являются:

- выбор методов преподавания в зависимости от различных факторов, влияющих на организацию учебного процесса;
- объединение нескольких методов в единый преподавательский модуль в целях повышения эффективности процесса обучения;
- активное участие слушателей в учебном процессе;
- проведение лабораторных занятий, определяющих приобретение навыков решения проблемы;
- написание рефератов и эссе;
- приведение примеров применения изучаемого теоретического материала к реальным практическим ситуациям.

Используемые методы преподавания: занятия лекционного типа с использованием наглядных пособий и раздаточных материалов; метод «мозгового штурма», индивидуальные и групповые задания при проведении практических занятий.

Все виды занятий по модулю *«Планирование и аудит персонала»* преподаватели должны проводить в соответствии с требованиями следующих СТП:

- СТП СПбГТИ 040-2002. КС УКДВ. Виды учебных занятий. Лекция. Общие требования;
- СТП СПбГТИ 018-2002. КС УКВД. Виды учебных занятий. Практические и семинарские занятия. Общие требования к организации и проведению.
- СТП СПбГТИ 048-2009. КС УКВД. Виды учебных занятий. Самостоятельная планируемая работа студентов. Общие требования к организации и проведению.
- СТП СПбГТИ 016-2015. КС УКВД. Порядок проведения зачетов и экзаменов.
- СТО СПбГТИ 020-2011. КС УКДВ. Виды учебных занятий. Лабораторные занятия. Общие требования к организации проведения.
- СТО СПбГТИ 044-2012. КС УКВД. Виды учебных занятий. Курсовой проект. Курсовая работа. Общие требования.

- СТО СПбГТИ 018-2014. КС УКДВ. Виды учебных занятий. Семинары и практические занятия. Общие требования к организации и проведению.
- СТП СПбГТИ 045-2004. КС УКВД. Планирование учебного процесса в институте.

Для более глубокого изучения модуля преподаватель предоставляет студентам информацию о возможности использования Интернет-ресурсов по разделам модуля.

Содержание практических занятий определяется календарным тематическим планом, который составляется преподавателем, проводящим эти занятия на основе рабочей программы.

При наличии академических задолженностей по практическим занятиям, связанных с их пропусками, преподаватель назначает обучающемуся встречу в часы консультаций для опроса по пропущенной теме занятия.

Основными условиями правильной организации учебного процесса для обучающихся является:

- плановость в организации учебной работы;
- серьезное отношение к изучению материала;
- постоянный самоконтроль.

На занятия обучающийся должен приходить, имея багаж знаний и вопросов по уже изученному материалу.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по модулю

10.1. Информационные технологии

В учебном процессе по данному модулю предусмотрено использование информационных технологий:

- чтение лекций с использованием слайд-презентаций;
- взаимодействие с обучающимися посредством электронной почты, онлайн и офлайн общение в электронной образовательной среде.

10.2. Лицензионное программное обеспечение.

Операционная система Microsoft Windows 7 Professional
Microsoft Office 2010 (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Visio)

10.3. Информационные справочные системы

- 1 Справочно-поисковая система «Консультант-Плюс» - www.consultant.ru
Принадлежность – сторонняя
Контракт № 04(49)12 от 31.12.2012г. по оказанию информационных услуг с использованием экземпляров Специальных Выпусков Систем КонсультантПлюс
- 2.Справочная правовая система (СПС) в виде электронного банка правовых материалов «Гарант». Принадлежность – сторонняя
Договор №УЗ-14/12 от 28.08.2012- www.garant.ru
3. Профессиональная информационная система ИТС ПРОФ 1С- обновляемый ресурс, содержащий свыше 1000000 документов, разъяснений и примеров. <http://www.1c.ru/news/info.jsp?id=773> Принадлежность – сторонняя
Договор № СЛД/СИТ-01343 от 20.03.2014.

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по модулю

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы учебной мебелью, в том числе мебелью для преподавания модуля, учебной доской, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийный проектор, экран, компьютеры, звуковые колонки).

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда, а также профессиональные базы данных и информационно-справочные системы обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для проведения учебных занятий используется межкафедральная лаборатория «экономической информатики», состоящая из 5 больших компьютерных классов, или лаборатория «информационных технологий», включающая 3 учебные лаборатории с 30 рабочими местами в каждой, и для самостоятельной работы студентов оснащен 1 компьютерный зал. Каждая учебная аудитория на факультете экономики и менеджмента оборудована мультимедийным комплексом, состоящим из компьютера, проектора, экрана. Общее число компьютеров составляет 185 машин.

Все компьютеры объединены во внутреннюю сеть под управлением двух серверов, а также имеют выход в Интернет.

Компьютеры имеют оснащение наушниками и микрофонами для выполнения творческих заданий. Для выполнения заданий студенты используют пакет программ MicrosoftOffice, правовую систему Гарант, «Консультант Плюс».

Для проверки знаний студентов используется кабинет тестирования, который также интегрирован в локальную сеть факультета и имеет выход в Интернет. Для тестирования знаний студентов используется программа внутрифакультетского тестирования «зачет» (разработчик зам.декана по ИТ Чибиряк П.В.), тестирование на портале i-exam.ru, участие в тестировании ФЭПО.

Для обеспечения оперативного информирования и обеспечения необходимой учебной и методической информацией создан интернет портал – gtifem.ru. В рамках данного проекта реализована возможность социальной коммуникации между студентами и преподавателями, организован доступ к учебной литературе, к обсуждению и реализации разного рода проектов не только в рамках учебного процесса, но и в социально-общественной жизни студентов.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа

(190013, г. Санкт-Петербург, Московский проспект, д. 24-26/49, лит. Е)

Набор демонстрационного оборудования и технические средства обучения: проектор BENQ SP840; экран ScreenMedia MW 300x240 настенный подпружиненный; персональный компьютер (1 комплект); сетевое оборудование для выхода в Интернет; колонки акустические (1 комплект); акустическая система, микрофон. Специализированная мебель: доска аудиторная, столы, скамейки аудиторная доска. Вместимость аудитории – 72 посадочных мест. Учебно-наглядные пособия.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

(190013, г. Санкт-Петербург, Московский проспект, д. 24-26/49, лит. Е)

Набор демонстрационного оборудования и технические средства обучения: проектор Acer X 1260r; экран ScreenMedia MW 180x180 настенный подпружиненный; персональные компьютеры (13 комплектов); сетевое оборудование для выхода в Интернет каждого компьютера в кабинете; колонки акустические (1 комплект); лицензионное системное программное обеспечение. Специализированная мебель: столы, скамейки аудиторная доска. Вместимость кабинета – 24 посадочных места. Учебно-наглядные пособия.

Помещение для самостоятельной работы и курсовых работ, промежуточной аттестации

(190013, г. Санкт-Петербург, Московский проспект, д. 24-26/49, лит. Е)

Набор демонстрационного оборудования и технические средства обучения: проектор Epson EMP-X52; сканер Epson Perfection 1270, экран ScreenMedia MW 180x180 настенный подпружиненный; персональные компьютеры (18 комплектов); сетевое оборудование для выхода в Интернет; колонки акустические, лицензионное системное программное обеспечение. Специализированная мебель: столы, скамейки аудиторная доска. Вместимость аудитории – 32 посадочных места.

12. Особенности освоения модуля инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями учебный процесс осуществляется в соответствии с Положением об организации учебного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья СПбГТИ(ТУ), утвержденным ректором 28.08.2014 г.

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистен-

та (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение в рамках учебного модуля обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебному модулю обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по модулю обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта института в сети «Интернет» для слабовидящих;

- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию института.

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие обучающимся с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебного модуля профессорско-преподавательскому составу рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по модулю для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.