

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Пекаревский Борис Владимирович  
Должность: Проректор по учебной и методической работе  
Дата подписания: 29.06.2022 13:02:48  
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  
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

Направление подготовки

**38.03.03 - УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

Направленность образовательной программы:

**Управление социальной политикой и развитием персонала**

Уровень подготовки

**Бакалавриат**

Форма обучения

**Заочная**

Факультет **Экономики и менеджмента**

Кафедра **Управления персоналом и рекламы**

Санкт-Петербург

2021



## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по модулю, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	4
2. Место модуля в структуре образовательной программы .....	9
3. Объем модуля .....	9
4. Содержание модуля.....	9
4.1. Разделы модуля и виды занятий .....	9
4.2. Занятия лекционного типа.....	11
4.3. Занятия семинарского типа .....	12
4.3.1. Семинары, практические занятия.....	12
4.3.2. Лабораторные работы .....	17
4.4. Самостоятельная работа обучающихся .....	18
4.5. Курсовое проектирование .....	20
4.5.1. Порядок выполнения курсовой работы.....	20
4.5.2. Темы курсовой работы .....	21
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по модулю .....	22
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации .....	23
7. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения модуля .....	24
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения модуля .....	25
9. Методические указания для обучающихся по освоению модуля <b>Ошибка! Закладка не определена.</b>	
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по модулю .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
10.1. Информационные технологии .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
10.2. Лицензионное программное обеспечение. ....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
10.3. Информационные справочные системы .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по модулю .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
12. Особенности освоения модуля инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>



				профессиональной карьеры персонала			нала, процессов обучения, разрабатывать планы профессиональной карьеры персонала, формировать кадровый резерв	
	С	Деятельность по оценке и аттестации персонала	6	Организация и проведение аттестации персонала	С/02.6	6	Способен применять знания основ аттестации, технологии текущей деловой оценки персонала	ПК-4

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора	Наименование Индикатора достижения компетенции	Дескрипторы
ПК-1	Способен применять знания основ поиска и привлечения персонала, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур отбора персонала	ПК-1.1	Применяет основы философии и концепций управления персоналом, методы управления персоналом организации.	<p><b>Знать:</b> Понятие управления персоналом. Исторические этапы формирования управления персоналом. Философия, концепции управления персоналом. Теории управления персоналом. Закономерности управления персоналом. Методы управления персоналом. Принципы управления персоналом. Методы управления персоналом. Кадровая политика. Понятие, цели, принципы, элементы. Классификация кадровой политики.</p> <p><b>Уметь:</b> Применять на практике полученные знания</p> <p><b>Владеть:</b> Знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом организации</p>
		ПК-1.2	Способен применять знания основы поиска и привлечения персонала, технологии, методы и критерии подбора и отбора персонала	<p><b>Знать:</b> Требования к должностям работников. Источники обеспечения организации персоналом. Технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала. Понятия и история развития рекрутмента. Современные методы отбора персонала.</p> <p><b>Уметь:</b> Определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала. Собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда. Применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой</p> <p><b>Владеть:</b> Знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме.</p>
ПК-2	Способен разра-	ПК-2.1	Разрабатывает и	<b>Знать:</b> Понятие трудовой адаптации. Особенности адаптации отдельных работни-

Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора	Наименование Индикатора достижения компетенции	Дескрипторы
	батывать и внедрять программы трудовой адаптации		применяет программы трудовой адаптации персонала	ков. Методы адаптации и стажировок персонала <b>Уметь:</b> 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. <b>Владеть:</b> Организацией мероприятий по адаптации, стажировке персонала
		ПК-2.2	Применяет программы социализации, профориентации и профессионализации персонала.	<b>Знать:</b> Социализация, профориентация и профессионализация персонала. Профориентация персонала. Повышение квалификации персонала. <b>Уметь:</b> Проводить мероприятия по социализации, профориентации и профессионализации персонала. Производить оценку эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала <b>Владеть:</b> Знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации
ПК-3	Способен применять знания основ профессионального развития персонала, процессов обучения, разрабатывать планы профессиональной карьеры персонала, формировать кадровый резерв	ПК-3.1	Использует основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала	<b>Знать:</b> Обучение персонала. Саморазвитие, коучинг. Профессиональное развитие. Профессиональное обучение, подготовка, переподготовка. Управление карьерой. Профессиональное продвижение. Личность в организации. <b>Уметь:</b> Применять на практике полученные знания <b>Владеть:</b> Знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.
		ПК-3.2	Осуществляет организацию ра-	<b>Знать:</b> Система, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры. Методы определения и оценки личностных и профессиональных компе-

Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора	Наименование Индикатора достижения компетенции	Дескрипторы
			боты с кадровым резервом, разрабатывает планы профессиональной карьеры персонала	тенций. Понятие кадрового резерва. <b>Уметь:</b> Формировать кадровый резерв. Организовать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала <b>Владеть:</b> Применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры. Составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала. Определять критерии формирования кадрового резерва организации
ПК-4	Способен применять знания основ аттестации, технологии текущей деловой оценки персонала	ПК-4.1	Применяет знания основ организации аттестации персонала	<b>Знать:</b> Порядок и технология проведения аттестации. Комиссии по проведению аттестации. Процедура проведения аттестации. Составление документов по аттестации. Законодательное обеспечение проведения процедуры аттестации. <b>Уметь:</b> Применять на практике полученные знания <b>Владеть:</b> Организационное и документационное сопровождение процесса аттестации и работы аттестационной комиссии
		ПК-4.2	Способен использовать основы организации текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	<b>Знать:</b> Деловая оценка персонала. Ошибки в проведении аттестации. Оценка эффективности аттестации. <b>Уметь:</b> Определять параметры и критерии аттестации персонала. Разработка проекты документов, определяющих порядок аттестации персонала, с оценкой затрат <b>Владеть:</b> Знанием целей, задач и технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации.



## 2. Место модуля в структуре образовательной программы

Модуль относится к БЛОКУ 1 (Б1.В.02) и изучается на 3 курсе в 7, 8 и 9 триместрах.

## 3. Объем модуля

Вид учебной работы	Всего, академических часов
	Заочная форма обучения
<b>Общая трудоемкость модуля</b> (зачетных единиц/ академических часов)	<b>15/540</b>
<b>Контактная работа с преподавателем:</b>	<b>62</b>
<i>1.занятия лекционного типа, в т.ч.</i>	<b>14</b>
<i>1.1. занятия лекционного типа 7 триместра</i>	14
<i>1.2.занятия лекционного типа 8 триместра</i>	-
<i>1.3 занятия лекционного типа 9 триместра</i>	-
<b>2. занятия семинарского типа, в т.ч.</b>	<b>46</b>
<i>Курсовое проектирование</i>	<b>2</b>
2.1. семинары, практические занятия (в том числе практическая подготовка)*	46 (2)
<i>2.1.1 практические занятия 7 триместра</i>	-
<i>2.1.2. практические занятия 8 триместра</i>	-
<i>2.1.2. практические занятия 9 триместра</i>	46 (2)
2.2. лабораторные работы (в том числе практическая подготовка)*	-
<i>2.2.1. лабораторные работы 7 триместра</i>	-
<i>2.2.2. лабораторные работы 8 триместра</i>	-
<i>2.2.2. лабораторные работы 9 триместра</i>	-
курсовое проектирование (КР или КП)	КР
<b>контроль</b>	<b>9</b>
другие виды контактной работы	-
<b>Самостоятельная работа, т.ч.</b>	<b>469</b>
<i>Курсовое проектирование</i>	<b>90</b>
<i>самостоятельная работа7 триместра</i>	166
<i>самостоятельная работа8 триместра</i>	180
<i>самостоятельная работа9 триместра</i>	123
<b>Форма текущего контроля</b> (контроль разделов курсовой работы, отчет по практическим заданиям, отчет по лабораторным заданиям, опрос)	<b>Работы по освоению компетенций</b>
<b>Форма промежуточной аттестации(КР, <u>экзамен</u>)</b>	Итоговое тестирование Защита курсовой работы

## 4. Содержание модуля

### 4.1.Разделы модуля и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела модуля	Занятия лекционного типа, акад. часы	Занятия семинарского типа, академ. часы		Самостоятельная работа, акад. часы	Формируемые компетенции/ <i>индикаторы</i>
			Семинары и/или практические занятия	Лабораторные работы		
1.	Раздел 1. Основы поиска и привлечения персонала, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур отбора персонала	2	16	-	121	ПК-1/ ПК-1.1 ПК-1.2
2.	Раздел 2. Разработка и внедрение программы трудовой адаптации	4	10	-	116	ПК-1/ ПК-2.1 ПК-2.2
3.	Раздел 3. Профессиональное развитие персонала, обучение, разработка планов профессиональной карьеры персонала, формирование кадрового резерва	4	10	-	116	ПК-1/ ПК-3.1 ПК-3.2
4.	Раздел 4. Аттестация и другие виды текущей деловой оценки персонала	4	10	-	116	ПК-1/ ПК-4.1 ПК-4.2
	<b>Итого</b>	<b>14</b>	<b>46</b>	<b>-</b>	<b>469</b>	

#### 4.2.Занятия лекционного типа

№ раздела модуля /триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Инновационная форма
<b>Раздел 1. «Основы поиска и привлечения персонала, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур отбора персонала»</b>			
1/7	Тема Введение. Понятие управления персоналом. Исторические этапы формирования управления персоналом.	0,1	Слайд-презентация, групповая дискуссия
1/7	Тема Введение. Понятие управления персоналом. Исторические этапы формирования управления персоналом.	0,1	Слайд-презентация, групповая дискуссия
1/7	Тема Философия, концепции управления персоналом.	0,1	Слайд-презентация, групповая дискуссия
1/7	Тема Теории управления персоналом.Закономерности управления персоналом. Методы управления персоналом.	0,1	Слайд-презентация, групповая дискуссия
1/7	Тема Принципы управления персоналом. Методы управления персоналом	0,1	Слайд-презентация, групповая дискуссия
1/7	Тема Кадровая политика. Понятие, цели, принципы, элементы. Классификация кадровой политики.	0,1	Слайд-презентация, групповая дискуссия
1/7	Тема Требования к должностям работников. Разработка и внедрение требований к должностям	0,2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
1/7	Тема Организация привлечения и отбора персонала. Источники привлечения персонала. Принципы, критерии, этапы отбора.	0,2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
1/7	Тема Организация найма и отбора персонала. Разработка и внедрение программ и процедур подбора и отбора персонала	0,2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
1/7	Тема Понятия и история развития рекрутмента. История развития рекрутмента. Задачи рекрутинговых агентств.	0,2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
1/8	Тема Современные методы отбора персонала. Методы отбора персонала. Упрощенная мо-	0,2	Слайд-презентация,

	дель процедуры подбора персонала. Профессиограмма, Профессиокарта.		групповая дискуссия
1/8	Тема Методы найма, подбора персонала. Высококачественный рекрутмент. Электронный рекрутмент (E-recruitment). Особенности найма временного персонала	0,2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
1/8	Тема Методы деловое оценки: Факторы, критерии и показатели оценки. Способы сбора информации. Оценочные процедуры.	0,2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
	<b>ИТОГО</b> 7 триместр 8 триместр	<b>2</b> 1,4 0,6	
<b>Раздел 2. «Разработка и внедрение программы трудовой адаптации»</b>			
2/8	Тема Трудовая адаптация. Понятие и виды адаптации. Этапы адаптации.	1	Слайд-презентация, групповая дискуссия
2/8	Тема Трудовая адаптация. Особенности адаптации отдельных работников. Стресс и управление им.	2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
2/8	Тема ПрофорIENTATION персонала. Повышение квалификации персонала.	1	Слайд-презентация, групповая дискуссия
	<b>ИТОГО</b> 8 триместр	<b>4</b> <b>4</b>	
<b>Раздел 3. «Профессиональное развитие персонала, обучение, разработка планов профессиональной карьеры персонала, формирование кадрового резерва»</b>			
3/8	Тема. Обучение персонала. Виды, формы и методы обучения персонала.	0,4	Слайд-презентация, групповая дискуссия
3/8	Тема. Саморазвитие, коучинг. Профессиональное обучение, подготовка, переподготовка.	0,4	Слайд-презентация, групповая дискуссия
3/8	Тема. Понятие кадрового резерва. Организация работы с кадровым резервом	0,4	Слайд-презентация, групповая дискуссия
3/8	Тема. Управление карьерой. Профессиональное продвижение. Виды продвижения. Составление плана карьерного роста в организации.	0,4	Слайд-презентация, групповая дискуссия
3/8	Тема. Личность в организации. Современные теории личности. Классификация типов личности в организации	0,4	Слайд-презентация, групповая дискуссия
3/8	Тема. Организационное поведение на группо-	0,4	Слайд-

	вом уровне. Коммуникативное поведение в организации. Понятие коммуникационного процесса. Особенности внутренних коммуникаций.		презентация, групповая дискуссия
3/9	Тема. Организационное поведение на уровне лидерства. Пограничные ситуации в трудовом поведении.	0,4	Слайд-презентация, групповая дискуссия
3/9	Тема. Характеристика конфликта как социального феномена. 1.Сущность конфликта и его структура. 2.Определение основных структурных элементов конфликта. 3.Классификация конфликтов 4.Основные этапы конфликта	0,4	Слайд-презентация, групповая дискуссия
3/9	Тема. Теории механизмов возникновения конфликтов. 1.Формулы конфликта. 2.Виды конфликтогенов. 3.Трансактный анализ	0,4	Слайд-презентация, групповая дискуссия
3/9	Тема. Конфликты в организации. 1.Классификация конфликтов в организации. 2.Управление конфликтами в организации	0,4	Слайд-презентация, групповая дискуссия
	<b>ИТОГО</b> 8 триместр 9 триместр	<b>4</b> 2,4 1,6	
<b>Раздел 4. «Аттестация и другие виды текущей деловой оценки персонала»</b>			
4/9	Тема. Аттестация персонала. Понятие и виды аттестации персонала. Задачи оценки	1	Слайд-презентация, групповая дискуссия
4/9	Тема. Аттестация персонала. Комиссии по проведению аттестации. Процедура проведения аттестации. Составление документов по аттестации.	1	Слайд-презентация, групповая дискуссия
4/9	Тема. Законодательное обеспечение проведения процедуры аттестации. Деловая оценка персонала.	1	Слайд-презентация, групповая дискуссия
4/9	Тема. Ошибки в проведении аттестации. Связь аттестации с текучестью персонала. Оценка эффективности аттестации.	0,8	Слайд-презентация, групповая дискуссия
4/9	Тема. Подведение итогов. Обзор изученного материала.	0,2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
	<b>ИТОГО</b>	<b>4</b>	
<b>ИТОГО</b>		<b>14</b>	

### 4.3. Занятия семинарского типа.

#### 4.3.1. Семинары, практические занятия.

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Примечание
<b>Раздел 1. «Основы поиска и привлечения персонала, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур отбора персонала»</b>			
1/7	Вводное (внутренняя среда организации - персонал, менеджер - функции управления, мотивация, стили управления).	0,6	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
1/7	Упражнение Школы управления персоналом. Особенности управления персоналом в разных странах.	0,6	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
1/7	Круглый стол (дебаты) на тему: Методы управления персоналом.	0,6	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
1/7	Коллоквиум. Методы управления персоналом.	0,6	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
1/7	Упражнение Рынок труда и занятости персонала.	0,6	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
1/7	Задание Кадровое обеспечение системы управления персоналом. Определение потребности в персонале.	0,6	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
1/7	Задача Определение общей численности предприятия и службы управления персоналом. Распределение численности специалистов между подразделениями службы управления персоналом.	0,6	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
1/7	Задача Расчет численности службы управления персоналом. Расчет численности менеджеров по управлению персоналом. Определение численности рабочих.	0,6	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
1/7	Упражнение «Описание работы по должности менеджера по персоналу.	0,7	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
1/7	Выполнение и защита задания по компетенциям.	0,7	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
1/7	Упражнение Разработка резюме при поиске работы.	0,7	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
1/7	Защита упражнения Разработка резюме при поиске работы.	0,7	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
1/7	Задание «Функциональное разделение труда».	0,7	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
1/7	Упражнение Кадровые документы.	0,7	Обсуждение дис-

			куссионных вопросов, опрос
1/7	Упражнение Расчет штатного расписания подразделения.	0,7	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
1/8	Групповая дискуссии Привлечение и отбора персонала. Методы привлечения персонала.	0,7	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
1/8	Круглый стол (дебаты) на тему: «Методы подбора и отбора персонала».	0,7	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
1/8	Коллоквиум. «Методы подбора и отбора персонала».	0,7	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
1/8	Особенности найма временного персонала, Аутстаффинг, лизинг, аутсорсинг.	0,7	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
1/8	Электронный рекрутмент (E-recruitment).	0,7	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
1/8	Методы деловое оценки: Факторы, критерии и показатели оценки.	0,7	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
1/8	Методы деловое оценки: Способы сбора информации. Оценочные процедуры.	0,7	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
1/8	Групповая дискуссия "Методы деловое оценки".	0,7	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
1/8	Круглый стол (дебаты) на тему: Методы найма, подбора персонала.	0,7	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
<b>ИТОГО по разделу 1, в т.ч.</b>		<b>16</b>	
7 триместр		<b>9,7</b>	
8 триместр		<b>6,3</b>	
<b>Раздел 2.«Разработка и внедрение программы трудовой адаптации»</b>			
2/8	Разработка системы адаптации для предприятия (этапы, инструменты, участники, система оценки).	1,2	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
2/8	Разработка системы адаптации для предприятия (этапы, инструменты, участники, система оценки).	1,3	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
2/8	Защита проекта (разработанной системы адаптации).	1,3	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
2/8	Защита проекта (разработанной системы адаптации).	1,3	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
2/8	Групповая дискуссия "Адаптация".	1,3	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос

2/8	Коллоквиум. "Адаптация".	1,6	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
2/8	Практическое задание. Опишите желаемого сотрудника организации. Сформулируйте основные корпоративные правила. Ознакомьтесь с материалом.	2	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
<b>ИТОГО по разделу 2, в т.ч.</b> 8 триместр		<b>10</b> 10	
<b>Раздел 3. «Профессиональное развитие персонала, обучение, разработка планов профессиональной карьеры персонала, формирование кадрового резерва»</b>			
3/8	Групповая дискуссия "Средства обучения".	0,2	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
3/8	Коллоквиум. Обучение персонала. Виды, формы и методы обучения персонала.	0,2	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
3/8	Методы формирования кадрового резерва. Разработка примера ведения кадрового резерва. Защита разработанных моделей карьеры	0,4	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
3/8	Круглый стол (дебаты) на тему: Профорентация персонала. Управление карьерой	0,4	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
3/8	Внутриличностные коммуникации. Упражнение МБТИ (Методика определения типа организационного менталитета и организационного поведения Майерс-Бриггс.	0,4	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
3/9	Межличностные коммуникации. Упражнение Коучинг. Упражнение. Разговор в офисе.	0,4	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
3/9	Изучение методики «Тест Ассиметрия мозга, Тест КОТ»	0,4	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
3/9	Изучение методики «ЕОФ Проективный тест Видение своего места в обществе».	0,4	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
3/9	Круглый стол (дебаты) на тему: Личность в организации, Групповая дискуссия Личность в организации.	0,4	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
3/9	Анкета «Оценка психологического климата в коллективе».	0,4	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
3/9	Изучение методики «Тест Групповые роли Белбена». тест Психологический климат.	0,4	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
3/9	Изучение сплоченности коллектива (показатели ценностно-ориентационного единства.«Тест Уровень организационной культуры». «Тест неформальный лидер».	0,4	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
3/9	Уровни коммуникации Коммуникация в малых группах Групповая коммуникация. Упражнения	0,4	Обсуждение дискуссионных вопро-



	Полет на луну. (Определение эффективности принятия решений при групповом и единоличном методе).		сов, опрос
3/9	Упражнение №1, 3 (Упражнение Переговоры, Задание Составляющие факторы общения).	0,4	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
3/9	Групповая коммуникация Упражнение «Больница» (Выявление факторов оценки группового коммуникационного взаимодействия).	0,4	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
3/9	Просмотр Фильма Я и другие. Дискуссия «Влияние общественного мнения».	0,4	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
3/9	Коллоквиум. Организационное поведение на групповом уровне.	0,4	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
3/9	Элементы коммуникационного процесса. Обратная связь. Упражнение Важность обратной связи. Ситуация №1 Упражнение №2 (Установить последовательность этапов коммуникационной модели).	0,4	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
3/9	Практическое задание Проанализируйте информацию о ситуации в банке и ответьте на вопросы. Существует ли в описанной ситуации потребность в изменении системы управления персоналом? Если «да», то почему?	0,4	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
3/9	Ролевая коммуникационная игра «Башни» (Использование невербальной коммуникации для достижения общей цели и выполнения своей задачи).	0,4	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
3/9	Круглый стол (дебаты) на тему: Коммуникационный процесс. Представление о коммуникации как о процессе и структуре. Понятие и элементы коммуникационного процесса.	0,4	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
3/9	Практическое задание. Оцените проблемы в области работы с персоналом, с которыми столкнулся управляющий. Предложите программу первоочередных кадровых мероприятий.	0,4	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
3/9	Практическое занятие по теме «Технологии эффективного общения и рационального поведения в конфликтах». Дидактический тренинг «Овладение искусством критики».	0,4	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
3/9	Групповая дискуссии "Конфликты в организации, в управлении, рациональное поведение в конфликте".	0,4	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
3/9	Коллоквиум. Конфликты и управление ими.	0,4	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
3/9	Проверка разделов курсовой работы.	0,4 (1)	Доклад Обсуждение. Контрольный опрос
<b>ИТОГО по разделу 4, в т.ч.</b>		<b>10</b>	

8 триместр 9 триместр		1,6 8,4	
<b>Раздел 4. «Аттестация и другие виды текущей деловой оценки персонала»</b>			
4/9	Групповая дискуссии «Кадровая политика. Методы управления персоналом. Трудовая адаптация»	2	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
4/9	Упражнение Методы оценки персонала Аттестация. Деловая игра «Проведение аттестации на предприятии». Этапы аттестации.	2	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
4/9	Проверка выполнения Курсовой работы	2 (1)	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
4/9	Групповая дискуссии « Аттестация» Оценка эффективности аттестации и деловой оценки (достоинства и недостатки методов).	2	Обсуждение дискуссионных вопросов, опрос
4/9	Практическое занятие. <i>Предзащита курсовой работы.</i>	2	Обсуждение. Контрольный опрос
<b>ИТОГО по разделу 6, в т.ч.</b> 9 триместр		<b>10</b> 10	
<b>ИТОГО:</b> <b>В том числе курсовое проектирование</b>		<b>46(2)</b>	

#### 4.3.2. Лабораторные работы.

В учебном плане не предусмотрены.

#### 4.4. Самостоятельная работа обучающихся

##### Содержание самостоятельной работы

№ раздела модуля/ триместр	Перечень вопросов для самостоятельного изучения	Объем, акад. часы	Форма контроля
1/7	Подготовка к практическому занятию на тему: Рынок труда и занятости персонала.	10	Тестирование, Индивидуальное задание
1/7	Подготовка к практическому занятию на тему: Определение общей численности предприятия и службы управления персоналом. Распределение численности специалистов между подразделениями службы управления персоналом.	21	Тестирование, Индивидуальное задание

№ раздела модуля/ триместр	Перечень вопросов для самостоятельного изучения	Объем, акад. часы	Форма контроля
1/7	Проверка выполнения Курсовой работы	60	контроль выполнения курсовой работы
1/7	Изучение научной периодики	20	Тестирование, Индивидуальное задание
1/7	Подготовка к лабораторному занятию и подготовка отчетов по лабораторной работе на тему: Разработка и внедрение программы подбора и отбора кандидатов на вакантную должность.	10	Тестирование, Индивидуальное задание
	<b>ИТОГО по разделу 1, в т.ч.</b> 7триместр	<b>121</b> 121	
2/8	Подготовка к практическому занятию на тему: Разработка системы адаптации для предприятия (этапы, инструменты, участники, система оценки).	29	Тестирование, Индивидуальное задание
2/8	Подготовка к практическому занятию на тему: Опишите желаемого сотрудника организации. Сформулируйте основные корпоративные правила. Ознакомьтесь с материалом.	29	Тестирование, Индивидуальное задание
2/8	Изучение научной периодики	29	Тестирование, Индивидуальное задание
2/8	Подготовка к практическому занятию на тему: Проанализируйте информацию о ситуации в банке и ответьте на вопросы. Существует ли в описанной	29	
	<b>ИТОГО по разделу 2, в т.ч.</b> 8триместр	<b>116</b> 116	
3/8	Изучение научной периодики	58	Тестирование, Индивидуальное задание
3/9	Подготовка к лабораторному занятию и подготовка отчетов по лабораторной работе на тему: Разработка системы работы с кадровым резервом	58	Тестирование, Индивидуальное задание

№ раздела модуля/ триместр	Перечень вопросов для самостоятельного изучения	Объем, акад. часы	Форма контроля
	<b>ИТОГО по разделу 3, в т.ч.</b> 9триместр	<b>116</b> 116	
4/9	Подготовка к лабораторному занятию и подготовка отчетов по лабораторной работе на тему: Разработка и применение технологии текущей деловой оценки и аттестации персонала организации	33	Тестирование, Индивидуальное задание
4/9	Подготовка к лабораторному занятию и подготовка отчетов по лабораторной работе на тему: Разработка программы делового общения	33	Тестирование, Индивидуальное задание
4/9	<b>Курсовое проектирование.</b> Подготовка к защите курсовой работы	50	контроль выполнения курсовой работы
	<b>ИТОГО по разделу 4, в т.ч.</b> 9триместр	116 116	
	<b>ИТОГО</b>	<b>469</b>	

#### 4.5. Курсовое проектирование

Курсовое проектирование по модулю «Управление персоналом» предполагает контактные (практические) занятия и самостоятельную работу обучающегося.

##### 4.5.1. Порядок выполнения курсовой работы

В рамках модуля «Управление персоналом» выполняется курсовая работа по индивидуальным темам. По содержанию в курсовой работе обязательно должно быть введение, глава 1 – теоретическая по теме работы. Во 2 главе обязательно на примере конкретной организации должны быть приведена общая характеристика деятельности организации, анализ использования персонала, а также анализ существующего состояния в области управления персоналом по данной тематике.

К примеру по теме: *Разработка программы профессионального развития персонала в АО «СПМБМ «Малахит»*

Рекомендуемая структура курсовой работы.

Введение

Глава 1. Содержание программы профессионального развития персонала в организации

1.1. Сущность, принципы и методы управления персоналом

1.2. Понятие, цели и задачи программы управления профессиональным развитием персонала

1.3. Современные методы обучения персонала

1.4. Положения об обучении и развитии персонала организации

Глава 2. Анализ действующей системы профессионального развития АО «СПМБМ «Малахит» и процесс ее совершенствования.

2.1. Общая характеристика организации

2.2. Анализ использования персонала

2.3. Анализ программы профессионального развития персонала в АО «СПМБМ «Малахит»

2.4. Программы по профессиональному развитию персонала в АО «СПМБМ «Малахит»

Заключение

Список источников

#### **4.5.2. Темы курсовой работы**

1. Разработка программы управления приверженностью сотрудников в организации;
2. Разработка эффективной кадровой политики организации для устранения текучести персонала;
3. Формирование и использование трудового потенциала организации;
4. Разработка системы управления интеллектуальной собственностью организации с целью повышения эффективности управления;
5. Совершенствование стратегии управления персоналом организации;
6. Разработка системы внутрикорпоративных коммуникаций с целью повышения эффективности управления персоналом организации;
7. Разработка программы проверочных испытаний кандидатов на вакантные должности в организации;
8. Совершенствование отбора персонала при приеме на работу в организации;
9. Оценка эффективности деловой карьеры сотрудников организации;
10. Анализ и особенности системы отбора персонала в организации;
11. Совершенствование кадровой политики организации с целью повышения заинтересованности в результатах труда персонала;
12. Применение методов деловой оценки персонала организации;
13. Разработка и внедрение критериев подбора и расстановки персонала организации;
14. Оценка эффективности профориентации персонала в организации
15. Анализ системы адаптации персонала в организации;
16. Разработка эффективной системы управления адаптацией персонала в организации;
17. Разработка и внедрение программы трудовой адаптации персонала организации;
18. Совершенствование механизма карьерного продвижения работников в организации;
19. Организация карьерного роста персонала организации с целью повышения эффективности управления;
20. Совершенствование системы организации обучения персонала с целью повышения эффективности деятельности организации;
21. Разработка и внедрение методов обучения персонала организации;
22. Разработка философии, концепции управления персоналом организации;
23. Разработка системы служебно - профессионального продвижения персонала организации.
24. Оценка эффективности текущей деловой оценки персонала организации;

25. Оценка эффективности аттестации персонала организации;
26. Разработка технологии текущей деловой оценки персонала в организации;
27. Совершенствование аттестации сотрудников организации;
28. Разработка программы аттестации различных категорий персонала организации.
29. Разработка технологии текущей деловой оценки различных категорий пер
30. Формирование эффективной системы текущей деловой оценки различных категорий персонала организации;
31. Совершенствование оценки качества обучения персонала организации;
32. Совершенствование управления карьерой сотрудников организации.
33. Разработка системы мотивации сотрудников организации (предприятия) различных поколений;
34. Совершенствование оценки результатов труда персонала в организации;
35. Совершенствование системы мотивации и стимулирования персонала в организации;
36. Оценка системы управления талантами в организации;
37. Формирование корпоративной культуры организации с целью сплочения персонала;
38. Формирование HR-бренда организации;
39. Разработка организационной структуры службы управления персоналом организации;
40. Ассесмент-центр как элемент работы с персоналом в организации;
41. Совершенствование оценки качества обучения персонала организации;
42. Разработка программы служебно - профессионального продвижения работников организации;
43. Разработка и внедрение системы трудовой адаптации персонала организации;
44. Разработка и внедрение процедуры подбора персонала организации;
45. Разработка программы профессионального развития персонала организации (предприятия);
46. Совершенствование системы адаптации сотрудников организации.
47. Совершенствование функционального разделения труда в системе управления персоналом в организации;
48. Оценка эффективности управления талантами: программы по привлечению молодежи в организацию;
49. Опыт работы рекрутинговых агентств. Перспективы развития. Особенности рекрутинговых агентств Санкт-Петербурга;
50. Совершенствование системы профориентации персонала;
51. Организация PR-деятельности в управлении персоналом организации;
52. Коучинг в системе управления персоналом организации;
53. Формирование кадрового резерва организации;
54. Анализ эффективности использования персонала организации;
55. Особенности отбора персонала в организации.

По согласованию с преподавателем возможен выбор другой темы для курсовой работы в рамках компетенций, реализуемых в модуле.

## **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**

Фонд оценочных средств по модулю представлен в Приложении №1.

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 выполнения разделов курсовой работы, индивидуальных заданий, лабораторного практикума, решения ситуационных задач, опроса, групповой дискуссии.

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 50 вопросов из перечня вопросов, время работы обучающегося с итоговым тестом - 90 мин.

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

Ниже приводится пример варианта тестовых вопросов.

### **ПК-1**

1. Персонал организации - это:

А) совокупность работников организации, объединенных в специализированные службы;

Б) выделение работников по социально-демографическим группам;

В) совокупность отдельных лиц работников, объединенных по какому-либо признаку;

Г) личный состав организации, работающий по найму и обладающий определенными признаками.

2. Специалист, формирующий систему управления персоналом, соответствующую целям и задачам развития компании, инициирующий изменения по ее совершенствованию, осуществляющий контроль за ее функционированием.

а) Оперативный уровень

б) Tактический уровень

в) **Стратегический уровень**

3. Обычно позволяет отсеять сразу до 90% претендентов, а для оставшихся выбрать наиболее подходящие способы дальнейшей проверки и изучения психологических и профессиональных качеств.

а) **Ознакомительное собеседование**

б) Целевые собеседования

в) Анализ анкет, резюме, характеристик

г) Тестирование

д) Графологические методы

### **ПК-2**

1. \_\_\_\_\_ состоит в приспособлении к новому месту работы, действующим правилам и порядкам, организации труда, способам действий (для начала в стандартных ситуациях).

а) **Организационная адаптация**

б) Профессиональная адаптация

в) Социально-психологическая адаптация

- г) Психофизиологическая адаптация
- д) Психофизиологическая адаптация

2. \_\_\_\_\_ организуется для освоения новых профессий высвобождаемыми работниками, которые не могут быть использованы по имеющимся у них специальностям, а также лицами, выражающими желание сменить профессию с учетом потребности производства.

- а) Подготовка новых работников
- б) Переподготовка (переобучение)**
- в) Повышение квалификации
- г) Обучение работников вторым (смежным) профессиям

### ПК-3

1. Обучение кадров в целях освоения новых знаний, умений, навыков и способов общения в связи с овладением новой профессией или изменившимися требованиями к содержанию и результатам труда это:

- А) подготовка;
- Б) повышение квалификации;
- В) формирование кадрового резерва;
- Г) анализ образовательного уровня персонала;
- Д) переподготовка персонала.**

2. Процесс формирования резерва и работа включают несколько стадий. На \_\_\_\_\_ стадии определяется конкретная должностная структура резерва.

- а) Первой
- б) Второй**
- в) Третьей
- г) Четвертой
- д) Пятой
- е) Шестой

### ПК-4

1. Положительной чертой аттестации комиссией является, что она является составной частью системы управления персоналом

- А) да**
- Б) нет

2. К функциям управления аттестацией относятся: изучение и прогнозирование конъюнктуры рынка труда, участие в расстановке кадров, участие в отборе лидеров.

- А) да**
- Б) нет

## 7. Перечень учебных изданий, необходимых для освоения модуля

### Электронные учебные издания

1. Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 168 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06318-9. (ЭБС Юрайт)

2. Управление персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. —



Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 498 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-5550-7. (ЭБС Юрайт)

3. 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. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 212 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-04759-2. (ЭБС Юрайт)

4. Леонтьева, Л. С. Управление интеллектуальным капиталом : учебник и практикум для вузов / Л. С. Леонтьева, Л. Н. Орлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 295 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5753-2. (ЭБС Юрайт)

5. Соломанидина, Т. О. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. О. Соломанидина, В. Г. Соломанидин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 323 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01100-5. (ЭБС Юрайт)

6. Шарапова, Т. В. Основы теории управления : учебное пособие для вузов / Т. В. Шарапова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01620-8. (ЭБС Юрайт)

7. Пряжникова, Е. Ю. Психология труда: теория и практика : учебник для бакалавров / Е. Ю. Пряжникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 520 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-1964-6. (ЭБС Юрайт)

8. Мельник, М. В. Теория экономического анализа : учебник для бакалавриата и магистратуры / М. В. Мельник, В. Л. Поздеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09983-6. (ЭБС Юрайт)

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

Официальный сайт СПбГТИ(ТУ) <http://technolog.edu.ru>

Размещены :

- учебный план
- РПМ
- учебно-методические материалы

### *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»**

Принадлежность – сторонняя.

Договор № 130 (ЕП) 2020 от 01.12.2018

Адрес сайта – <https://urait.ru>

#### **3. E-library.ru – научная электронная библиотека.**

Принадлежность – сторонняя.

Договор № SU-676/2021 от 02.12.2020

Адрес сайта – <http://elibrary.ru>

**Подписка СПбГТИ (ТУ) ФЭМ содержит 10 журналов:**

- ✓ Журнал «Вестник Московского университета. Серия 6: Экономика»
    - ✓ Журнал «Вестник Российского экономического университета им. Г.В.Плеханова»
    - ✓ Журнал «Вопросы экономических наук»
    - ✓ Журнал «Труд и социальные отношения»
    - ✓ Журнал «Управление риском»
    - ✓ Журнал «Человеческий капитал и профессиональное образование»
  - ✓ Журнал «Экономические стратегии»
  - ✓ Журнал «Российский журнал менеджмента»
  - ✓ Журнал «Креативная экономика»
- Журнал «Экономический вектор» (издается ФЭМ СПбГТИ(ТУ), журнал перечня ВАК)**

**Профессиональные базы данных**

1. ПБД ФЭМ Принадлежность –собственная СПбГТИ (ТУ)  
Адрес сайта [https://gtifem.ru/umr/biblioteka-faylov/?sphrase\\_id=97#s15](https://gtifem.ru/umr/biblioteka-faylov/?sphrase_id=97#s15)
2. 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](http://www.garant.ru)
- 2.Справочно-поисковая система «Консультант-Плюс» - [www.consultant.ru](http://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](http://www.nlr.ru) /
5. Российская государственная библиотека.-[www.rsl.ru](http://www.rsl.ru) /
6. Агентство деловых новостей «Аргументы и факты». -[www.aif.ru](http://www.aif.ru) /
7. Агентство деловой информации «Бизнес-карта».- [www.biznes-karta.ru](http://www.biznes-karta.ru) /
8. Агентство финансовых новостей «Блумберг».- [www.bloomberg.com](http://www.bloomberg.com) /
9. Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг». -[www.rbc.ru](http://www.rbc.ru) /
10. Система дистанционного бизнес-образования -[www.businesslearning.ru](http://www.businesslearning.ru) /

**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;
- приведение примеров применения изучаемого теоретического материала к реальным практическим ситуациям;
- активное участие обучающихся в учебном процессе;
- подготовка обучающимися учебно-исследовательских работ по темам, связанным с формируемыми в рамках модуля компетенциями.

Все виды занятий по модулю проводятся в соответствии с требованиями следующих СТП:

- СТП СПбГТИ 040-2002. КС УКДВ. Виды учебных занятий. Лекция. Общие требования;
- СТПСПбГТИ 018-2014. КС УКДВ. Виды учебных занятий. Семинары и практические 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 УКДВ. Порядок организации и проведения зачетов и экзаменов.

**Лекции**, прослушанные студентами, дают систематизированные основы научных знаний и являются первым этапом теоретической подготовки. Они могут проводиться как в классической форме, так и с применением инновационных, интерактивных методов.

**Практические занятия** проводятся в форме семинаров. Целью их проведения является углубленное рассмотрение и закрепление материала, полученного на лекциях и в процессе самостоятельной работы над учебной и научной литературой. Семинары посвящаются обсуждению важнейших тем в форме опроса, рассмотрения проблемных вопросов или групповой дискуссии, на них же осуществляется текущий контроль знаний. При проведении семинаров преподаватель должен ориентировать студентов на самостоятельную работу. Одной из ее форм могут стать небольшие доклады по той или иной обсуждаемой проблеме.

**Самостоятельная работа** – совокупность всей самостоятельной деятельности обучающихся, как в отсутствие преподавателя, так и в контакте с ним. В ходе самостоятельной работы студент учится использовать различные источники информации (в частности – при подготовке устных докладов и при написании эссе). Для более качественного освоения материала преподаватель предоставляет студентам сведения о методических указаниях, учебной и научной литературе и интернет-ресурсах по разделам модуля. Если в ходе изучения темы возникнут какие-либо трудности, которые сам студент не может преодолеть, ему необходимо обратиться к ведущему курс преподавателю. Большую помощь в самостоятельной работе учащимся окажет Фундаментальная библиотека СПбГТИ (ТУ), в которой имеется большое количество учебных, научных и справочных изданий, а также учебно-методические указания, разработанные коллективом кафедры истории.

Основными условиями правильной организации учебного процесса для обучающихся является: плановость в организации учебной работы; серьезное отношение к изучению материала; постоянный самоконтроль.

## **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 информационно-образовательной среды (ЭИОС СПбГТИ(ТУ)).

### **10.2. Программнообеспечение**

MicrosoftOffice 2010(Microsoft Word, Microsoft PowerPoint).

Операционная система MicrosoftWindows 7 Professional

«1С:Предприятие», версия 8 (1С: Бухгалтерия предприятия)

### **10.3. Информационные справочные системы**

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

## **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, 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 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 обеспечения оперативного информирования и обеспечения необходимой учебной и методической информацией создан интернет портал – [gtifem.ru](http://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.

## **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 ассистента (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.