МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и методической работе
_____/Шубаева В.Г./
«20» _____20 18 г.

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ

Рабочая программа дисциплины

Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) программы	Кадровый менеджмент
Уровень высшего образования	бакалавриат
Форма обучения	очная

Составители:
_____/ к.э.н. доцент Попазова О.А.

Санкт-Петербург
2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ 3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .. 3
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 3
4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ 4
5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ 5
6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА 6
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ 7
7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины 7
7.2. Организация самостоятельной работы 7
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ 8
9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 10
9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 10
9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса 11
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ 11
11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 12

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины «Управление персоналом организации» является обеспечить системное представление студента о задачах, функциях, их взаимосвязи, роли и места в управлении персоналом, осуществляемым менеджментом и службами управления персоналом хозяйственных организаций независимо от их размера и формы собственности.

Задачи дисциплины:

- углубленное понимание студентами действия закономерностей и принципов управления персоналом в организации, их взаимосвязи с деятельностью организации;
- формирование знаний, навыков и умений студентов, необходимых для их будущей профессиональной деятельности и дальнейшего самообразования как руководителей и специалистов организаций различного типа;
- ознакомление обучаемых с технологиями организационного проектирования и управления персоналом и их прогнозирования как динамических и сложноорганизационных процессов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.Б «Управление персоналом организации» относится к базовой части Блока 1 и является обязательной для освоения обучающимся вне зависимости от направленности (профиля) программы.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы представлены в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции выпускника	Этапы формирования компетенций	Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций (показатели освоения компетенции)
ОПК-1 знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	Второй уровень (углубленный) (ОПК-1) - 2	Знать: методы разработки и реализации процедур управления персоналом, программ совершенствования профессиональной подготовки, оценки персонала, оценки эффективности программ управления персоналом организации З2 (ОПК-1) Уметь: разрабатывать и реализовывать стратегии управления персоналом, анализировать экономическую и социальную эффективность деятельности подразделений по управлению персоналом У2 (ОПК-1) Владеть: современными технологиями управления персоналом, навыками разработки и реализации бизнес- процесса управления персоналом организации В2 (ОПК-1)
ОПК -4 владением навыками		Знать: состав и содержание кадровой документации, основные документы, регламентирующие управление

работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	Первый уровень (пороговый) (ОПК-4)	персоналом с внешними организациями. З1(ОПК-4) Уметь: составлять отчетность по управлению персоналом и предоставлять ее в соответствующие контролирующие органы. У1(ОПК-4) Владеть: навыками и спецификой работы с организациями, осуществляющими контрольно-надзорные функции в области социально-трудовых отношений и управления персоналом В1(ОПК-4)

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 часа, из которых 36 часов самостоятельной работы обучающегося отводится на подготовку и защиту экзамена.

Форма промежуточной аттестации: зачет – 3 семестр, экзамен – 4 семестр, курсовая работа (проект) – 4 семестр.

Распределение фонда времени по темам дисциплины по очной форме обучения представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Распределение фонда времени по темам дисциплины (очная форма обучения)

Номер и наименование тем	Объем дисциплины (ак. часы)			
	Контактная работа			СРО
	ЗЛТ	ПЗ	ЛР	
Тема 1. Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятием	4	4	-	9
Тема 2. Целеполагание в управлении персоналом	2	4	-	9
Тема 3. Кадровая политика и стратегия	6	8	-	9
Тема 4. Анализ и проектирование рабочих мест (должностей)	4	5	-	9
Тема 5. Кадровое планирование	3	3	-	9
Тема 6. Найм и отбор персонала	3	8	-	9
Всего за семестр:	**22**	**32**		**54**
Тема 7. Адаптация персонала в организации	4	4	-	8
Тема 8. Обучение персонала	6	4	-	8
Тема 9. Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятием	6	4	-	10
Тема 10. Оценка и аттестация персонала	6	4	-	10
Тема 11. Оплата труда и компенсации	6	4	-	9
Тема 12. Кадровый аудит и контроллинг	4	4	-	9
Тема 13. Кадровый консалтинг	4	4	-	9

14. Оценка эффективности управления персоналом	4	4	-	9
Всего за семестр:	**40**	**32**	**-**	72
Всего по дисциплине:	**62**	**64**	**-**	**126**

*ЗЛТ – занятия лекционного типа, ПЗ – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СРО – самостоятельная работа обучающегося

5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятием. Управление персоналом – часть менеджмента. Сущность управления персоналом. Концепция управления персоналом. Система управления персоналом организации. Управление персоналом как наука. Структура персонала организации. Методы управления персоналом.

Тема 2. Целеполагание в управлении персоналом. Цели: формирование и построение. «Дерево целей»: сущность и построение. Примеры целеполагания и построения «дерева целей» в компаниях.

Тема 3. Кадровая политика и стратегия. Понятие кадровой политики, ее типы. Этапы формирования кадровой политики. Анализ и совершенствование кадровой политики. Сущность, основные понятия и виды стратегий управления персоналом. Формирование и разработка стратегии управления персоналом организации. Факторы, влияющие на эффективность реализации стратегии управления персоналом.

Тема 4. Анализ и проектирование рабочих мест (должностей). Анализ рабочего места (должности). Проектирование рабочего места (должности). Профессиограмма. Формирование профилей должностей.

Тема 5. Кадровое планирование. Цели и задачи кадрового планирование. Этапы кадрового планирования. Виды кадрового планирования. Методы кадрового планирования. Маркетинг персонала в системе кадрового планирования.

Тема 6. Найм и отбор персонала. Набор персонала. Понятие отбора персонала.

Этапы отбора персонала в современной организации. Инновационные технологии отбора персонала в практике современных организаций.

Тема 7. Адаптация персонала в организации. Адаптация персонала и адаптационная программа: содержание понятия и его характеристики. Этапы процесса адаптации персонала в организации. Особенности первичной адаптации в организации. Особенности вторичной адаптации в организации. Основные методы проведения процесса адаптации персонала. Опыт разработки программ по адаптации персонала в зарубежных и российских компаниях. Значение мероприятий по совершенствованию системы управления адаптацией персонала. Разработка программы адаптации персонала в организации

Тема 8. Обучение персонала. Основные понятия и положения обучения персонала. Потребность организаций в обучении персонала. Методы обучения персонала. Современные методы обучения. Разработка программы обучения. Оценка обучения персонала.

Тема 9. Планирование карьеры персонала и работа с кадровым резервом. Общие понятия и виды карьеры. Планирование и развитие карьеры. Кадровый резерв.

Тема 10. Оценка и аттестация персонала. Оценка персонала. Основные понятия, сущность и цели оценки. Проведение оценки компетенций персонала. Метод центра оценки. Способы оценки персонала. Качественные, количественные и комбинированные методики. Сущность аттестационного процесса. Этапы проведения аттестации в организации.

Тема 11. Оплата труда и компенсации. Понятие компенсационного пакета. Формы и системы оплаты труда.

Тема 12. Кадровый аудит и контроллинг. Кадровый аудит. Кадровый контроллинг. Затраты на персонал и их оптимизация.

Тема 13. Кадровый консалтинг. Принципы, содержание и процесс консультирования в области управления персоналом. Роль кадрового консультирования в обеспечении эффективности организации.

Тема 14. Оценка эффективности управления персоналом. Элементы кадровой политики через призму социальной и экономической эффективности.

Анализ эффективности системы управления персоналом организации: основные показатели эффективности, принципы оценки и направления анализа.

Оценка работы службы управления персоналом предприятия

6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Таблица 6.1 – Практические занятия / Семинарские занятия / Лабораторные работы

№ темы	Тема занятия	Вид занятия / Оценочное средство
1	*2*	
1	Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятием.	ПЗ: Тематическая дискуссия , игровое проектирование
2	Целеполагание в управлении персоналом.	ПЗ: Групповое обсуждение, игровое проектирование
3	Кадровая политика и стратегия.	ПЗ: Практическое задание
4	Анализ и проектирование рабочих мест (должностей).	ПЗ: Практическое задание, деловая игра, педагогические игровые упражнения
5	Кадровое планирование.	ПЗ: Практическое задание, деловая игра, педагогические игровые упражнения
6	Найм и отбор персонала.	ПЗ:Обсуждение рефератов, практические задания
7	Адаптация персонала в организации	ПЗ: Обсуждение кейсов, деловая игра
8	Обучение персонала	ПЗ: Групповая дисскуссия, обсуждение кейсов
9	Планирование карьеры персонала и работа с кадровым резервом	ПЗ: Тематическая дискуссия, игровое проектирование
10	Оценка и аттестация персонала	ПЗ**:** Групповое обсуждение, игровое проектирование

11	Оплата труда и компенсации	ПЗ: Практическое задание
12	Кадровый аудит и контроллинг	ПЗ: Практические задания, деловая игра, проблемный семинар
13	Кадровый консалтинг	ПЗ: Практическое задание
14	Оценка эффективности управления персоналом	ПЗ: Обсуждение рефератов, практические задания

* ПЗ – практические занятия, СЗ – семинарские занятия, ЛР – лабораторные работы

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Для формирования четкого представления об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине в самом начале учебного курса обучающийся должен ознакомиться с учебно-методической документацией:

– рабочей программой дисциплины: с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, перечнем знаний и умений, которыми в процессе освоения дисциплины должен владеть обучающийся,

– порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

– графиком консультаций преподавателей кафедры.

Систематическое выполнение учебной работы на занятиях лекционных и семинарских типов, а также выполнение самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину.

В процессе освоения дисциплины обучающимся следует:

– слушать, конспектировать излагаемый преподавателем материал;

– ставить, обсуждать актуальные проблемы курса, быть активным на занятиях;

– задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений;

– выполнять задания практических занятий полностью и установленные сроки.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то обратится к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющим письменного решения задач или не подготовившимся к данному занятию, рекомендуется не позже чем в 2 - недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме.

7.2. Организация самостоятельной работы

Под самостоятельной работой обучающихся понимается планируемая работа обучающихся, направленная на формирование указанных компетенций, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, без его непосредственного участия.

Методическое обеспечение самостоятельной работы при наличии обучающихся лиц с ограниченными возможностями представляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Виды самостоятельной работы по дисциплине представлены в таблице 7.2.1.

Таблица 7.2.1 – Организация самостоятельной работы обучающегося

№ темы	Вид самостоятельной работы
1.	Тематическая дискуссия , игровое проектирование
2.	Групповое обсуждение, игровое проектирование
3.	Практическое задание
4.	Практическое задание, деловая игра, педагогические игровые упражнения
5.	Практическое задание, деловая игра, педагогические игровые упражнения
6.	Обсуждение рефератов, практические задания
7.	Обсуждение кейсов, деловая игра
8.	Групповая дискуссия, обсуждение кейсов
9.	Тематическая дискуссия, игровое проектирование
10.	Групповое обсуждение, игровое проектирование
11.	Практическое задание
12.	Практические задания, деловая игра, проблемный семинар
13.	Практическое задание
14.	Обсуждение рефератов, практические задания

Каждый вид СРО, указанный в таблице 7.2.1 обеспечен методическими материалами.

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины «Управление персоналом организации» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

– Лекция-дискуссия (тема №1, №2, №8);
– Проблемная лекция (тема №3, №4);
– Проблемный семинар (тема №5-9);
– Игровое проектирование (тема 1-2,9-12);
– Метод конкретных ситуаций (№7-8,№13-14);

Лекция-дискуссия

Преподаватель при изложении лекционного материала не только использует ответы учащихся на свои вопросы, но и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами.

Дискуссия – это взаимодействие преподавателя и студентов, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу.

Это оживляет учебный процесс, активизирует познавательную деятельность аудитории и, что очень важно, позволяет преподавателю управлять коллективным мнением группы, использовать его в целях убеждения, преодоления негативных установок и ошибочных мнений некоторых студентов. Эффект достигается только при правильном подборе вопросов для дискуссии и умелом, целенаправленном управлении ею.

Так же можно предложить студентам проанализировать и обсудить конкретные ситуации, материал. По ходу лекции-дискуссии преподаватель приводит отдельные примеры в виде ситуаций или кратко сформулированных проблем и предлагает студентам коротко обсудить, затем краткий анализ, выводы и лекция продолжается.

Положительным в дискуссии является, то, что студенты согласятся с точкой зрения преподавателя с большой охотой, скорее в ходе дискуссии, нежели во время беседы, когда преподаватель лишь указывает на необходимость принять его позицию по обсуждаемому вопросу. Данный метод позволяет преподавателю видеть, насколько эффективно студенты используют полученные знания в ходе дискуссии.

Отрицательное же то, что студенты могут неправильно определять для себя область

изучения или не уметь успешно обсуждать возникающие проблемы. Поэтому в целом занятие может оказаться запутанным. Студенты в этом случае могут укрепиться в собственном мнении, а не изменить его.

Выбор вопросов для активизации слушателей и темы для обсуждения, составляется самим преподавателем в зависимости от конкретных дидактических задач, которые он ставит перед собой для данной аудитории.

Проблемная лекция начинается с вопросов, с постановки проблемы, которую в ходе изложения материала необходимо решить. Проблемные вопросы отличаются от не проблемных тем, что скрытая в них проблема требует не однотипного решения, то есть, готовой схемы решения в прошлом опыте нет. Для ответа на него требуется размышление, когда для не проблемного существует правило, которое нужно знать.

С помощью проблемной лекции обеспечивается достижение трех основных дидактических целей:

1. усвоение студентами теоретических знаний;
2. развитие теоретического мышления;
3. формирование познавательного интереса к содержанию дисциплины.

Успешность достижения цели проблемной лекции обеспечивается взаимодействием преподавателя и студентов. Основная задача преподавателя состоит не только в передаче информации, а в приобщении студентов к объективным противоречиям развития научного знания и способам их разрешения. Это формирует мышление студентов, вызывает их познавательную активность. В сотрудничестве с преподавателем студенты узнают новые знания, постигают теоретические особенности своей профессии.

Преподаватель должен использовать во время лекции такие средства общения, которые обеспечивают наиболее эффективную передачу самой его личности. Так как, чем ближе преподаватель к некоторому образцу профессионала, тем больше влияние преподавателя на студентов и тем легче достигаются результаты обучения.

В отличие от содержания информационной лекции, которое предлагается преподавателем в виде известного, подлежащего лишь запоминанию материала, на проблемной лекции новое знание вводится как неизвестное для студентов. Полученная информация усваивается как личностное открытие еще не известного для себя знания. Что позволяет создать у студентов иллюзию «открытия» уже известного в науке.

Проблемная лекция строится таким образом, что познания студентов приближаются к поисковой, исследовательской деятельности. Здесь участвуют мышление студентов и его личностное отношение к усваиваемому материалу.

В течение лекции мышление студентов происходит с помощью создания преподавателем проблемной ситуации до того, как они получат всю необходимую информацию, составляющую для них новое знание. В традиционном обучении поступают наоборот – вначале дают знания, способ или алгоритм решения, а затем примеры, на которых можно поупражняться в применении этого способа. Таким образом, студенты самостоятельно пробуют найти решение проблемной ситуации.

Компонентами проблемной ситуации являются объект познания (материал лекции) и субъект познания (студенты), процесс мыслительного взаимодействия субъекта с объектом и будет познавательной деятельностью, усвоение нового, неизвестного еще для студента знания, содержащееся в изучаемой проблеме.

Лекция строится таким образом, чтобы обусловить появление вопроса в сознании студента. Учебный материал представляется в форме учебной проблемы. Она имеет логическую форму познавательной задачи, отмечающей некоторые противоречия в ее условиях и завершающейся вопросами, которые это противоречие объективирует. Проблемная ситуация возникает после обнаружения противоречий в исходных данных учебной проблемы. Для проблемного изложения отбираются важнейшие разделы курса, которые составляют основное концептуальное содержание учебной дисциплины, являются наиболее важными и наиболее сложными для усвоения студентами.

Для управления мышлением студентов на проблемной диалогической лекции используются заранее составленные преподавалем проблемные и информационные вопросы.

Проблемные вопросы – это вопросы, ответ на которые не содержится ни в прежних знаниях студентов, ни в наличной предъявляемой информации (запись на доске, таблицы на стене и т.п.) и которые вызывают интеллектуальные затруднения у студентов. Проблемные вопросы содержат в себе еще не раскрытую проблему, область неизвестного, новые знания, для добывания которых необходимо какое-то интеллектуальное действие, определенный целенаправленный мыслительный процесс.

Информационные вопросы ставятся с целью актуализировать уже имеющиеся знания у студентов, необходимые для понимания проблемы и начала умственной работы по ее разрешению. Информационные вопросы направлены к тем знаниям студентов, которые они уже имеют.

С помощью сочетания проблемных и информационных вопросов преподаватель может учитывать и развивать индивидуальные особенности каждого студента.

Проблемные лекции активизируют учебно-познавательную деятельность студентов, их самостоятельную работу, усвоение знаний и применение их на практике.

Проблемный семинар

Перед изучением темы преподаватель предлагает обсудить проблемы, связанные с содержанием данного раздела, темы. Накануне студенты получают задание отобрать, сформулировать и объяснить проблемы. Во время семинара в условиях групповой дискуссии проводится обсуждение проблем. Метод проблемного семинара позволяет выявить уровень знаний студентов в данной области и сформировать стойкий интерес к изучаемому разделу учебного курса.

9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Таблица 9.1.1 – Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	**Основная/ дополнительная литература**	**Книгообеспеченность**	
		Кол-во. экз. в библ. СПбГЭУ	**Электронные ресурсы**
Потемкин, В.К. Управление персоналом : [учебник для вузов] / В.К.Потемкин ; ФИНЭК .— Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2010 .— 426 с. — Сведения доступны также по Интернету.	основная	60	ЭБС Айбукс.
Управление персоналом организации : учебник / под ред. А.Я.Кибанова. — 4-е изд., доп. и перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 695 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).	основная	-	ЭБС ZNANIUM.
Основы управления персоналом : учебное пособие / А.А. Македошин [и др.] ; М-во образования и науки Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов, Каф. социологии и упр. персоналом.— Санкт-Петербург : Изд-во СПбГУЭФ, 2012 .— 184 с. — Сведения доступны также по Интернету: opac.unecon.ru .	дополнительная	71	ЭБ OPAC.UNECON.RU
Маслова, В.М. Управление персоналом: Учебник и практикум / Маслова В.М. — 4-е изд., пер. и доп.— Москва : Издательство Юрайт, 2019 .— 506с .	дополнительная	-	ЭБС Юрайт

Таблица 9.1.2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Grebennikon.ru – www.grebennikon.ru
2	Научная электронная библиотека eLIBRARRY – www.elibrary.ru
3	Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru
4	База данных ПОЛПРЕД Справочники – www.polpred.com
5	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary – www.oecd-ilibrary.org

Таблица 9.1.3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.consultant.ru)
2	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.garant.ru)
3	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.kodeks.ru)
4	Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru
5	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – www.urait.ru
6	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – www.znanium.com
7	Электронная библиотека СПбГЭУ– opac.unecon.ru

9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации).

Таблица 9.2.1 – Перечень программного обеспечения (ПО)

№	Наименование ПО
1	Microsoft Windows Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г)
2	Microsoft Office Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г)
3	7-Zip (freeware)

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом и является приложением к рабочей программе дисциплины (модуля).