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» июня 20 18 г.

ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Рабочая программа дисциплины

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

Составители:
_____/ к.с.н. доцент Молодькова Э.Б.

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

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: формирование у студентов знаний о механизме управления персоналом в условиях рыночной среды, сформировать компетенции по осознанию социально-экономической значимости будущей профессии, умению самостоятельно формировать и совершенствовать систему управления персоналом.

Задачи:

- систематизация теоретических знаний в области менеджмента и управления персоналом;
- овладение современными методиками управления персоналом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.Б «Основы управление персоналом» 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	Первый уровень (пороговый) (ОПК-1)-1	**Знать**: современные подходы к персоналу предприятия, основанных на гуманизме, индивидуальной работе и восприятии персонала как основного достояния организации и определяющего фактора ее успеха **З1 (ОПК-1)** **Уметь**: применять методы и приемы планирования потребности в персонале, подбора, организации адаптации, профессиональной ориентации, планирования развития и перемещения работников, оценки результатов их деятельности и аттестации, выявления мотивов трудового поведения, создания безопасных условий труда, повышения эффективности индивидуального и коллективного труда и степени удовлетворенности трудом.**У1 (ОПК-1)** **Владеть:** методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом **В1 (ОПК-1)**

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 5 зачётных единиц, 180 часов.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (зачет с оценкой) – 1 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. Персонала предприятия как объект управления	6	6	-	11
Тема 2. Анализ и проектирование работ.	6	6	-	11
Тема 3. Набор и отбор персонала	6	6	-	11
Тема 4. Адаптация персонала	4	6	-	11
Тема 5. Управление карьерой	2	4	-	11
Тема 6. Развитие персонала	2	4	-	11
Тема 7. Обучение, переподготовка, переобучение	10	10	-	12
Тема 8. Оценка результатов деятельности персонала	6	6	-	12
Всего по дисциплине:	**42**	**48**	**-**	**90**

*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. Персонал предприятия как объект управления

Теории управления и роли человека в организации. История развития отношения к персоналу на предприятии. Понятие персонала, философия и принципы управления персоналом.

Тема 2. Анализ и проектирование работ

Содержание понятия, цели и субъекты анализа работ. Этапы и методы сбора информации для анализа работы. Определение требований к кандидатам. Формы документального оформления описания работы и требований к кандидатам. Содержание и порядок разработки штатного расписания.

Тема 3. Набор и отбор персонала

Определение понятия подбор персонала. Технологии подбора персонала. Процесс подбора персонала. Определение потребности в новых кадрах. Поиск соискателей. Принятие решения о найме нового сотрудника.

Тема 4. Адаптация персонала

Сущность понятия трудовая адаптация. Социальная адаптация. Производственная адаптация. Профессиональная адаптация. Психофизиологическая адаптация. Социально-психологическая адаптация. Организационная адаптация. Экономическая адаптация. Первичная и вторичная адаптация сотрудников предприятия. Этапы адаптационного периода. Основные адаптационные методы.

Тема 5. Управление карьерой

Этапы карьеры и их содержание. Планирование трудовой карьеры. Принципы и процедуры служебного роста. Взаимосвязь планирования и реализации трудовой карьеры с мероприятиями по развитию и повышению квалификации персонала.

Тема 6. Развитие персонала

Управление профессиональным опытом персонала. Групповое развитие персонала. Создание резервов кадров на выдвижение. Разработка состава программ обучения

кадрового резерва. Формы и методы обучения резерва кадров с учетом квалификационных требований к занимаемой должности.

Тема 7. Обучение, переподготовка, переобучение

Этапы профессионального обучения персонала. Методы обучения персонала.

Тема 8. Оценка результатов деятельности персонала

Роль оценки персонала в системе HR – менеджмента компании. Что такое оценка персонала. История развития методов оценки персонала. Оценка персонала в западных компаниях. Оценка персонала в России. Преимущества оценки персонала. Основные требования к системе оценки. Виды оценки персонала на разных этапах работы сотрудника в компании. Методы оценки персонала.

6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Таблица 6.1 – Практические занятия/ Семинарские занятия / Лабораторные работы

№ темы	Тема занятия	Вид занятия / Оценочное средство
1	*2*	*3*
1.	Школа научного менеджмента или школа научной организации труда Ф. Тейлора. Классическая (Административная) школа управления, школа классического менеджмента Анри Файоля. Школа психологии человеческих отношений. Теория человеческого капитала. Концепция развития человеческих ресурсов.	ПЗ: Тематические дискуссии, проблемный семинар
2	Разработка проектов документов, определяющих трудовые отношения на предприятии: коллективных договоров, положений о персонале, трудовых распорядков, положений о подразделениях, должностных инструкций, памяток и инструкций, отражающих культуру предприятия, трудовых соглашений (контрактов), обеспечение их согласования и утверждения.	ПЗ: Педагогические игровые упражнения (в качестве коллективного задания), групповая дискуссия, обсуждение докладов
3	Набор и отбор персонала. Политика набора персонала. Выбор источников набора персонала. Внешние и внутренние источники набора. Требования, предъявляемые к различным группам персонала. Отбор (селекция) персонала. Принципы профессионального отбора. Методы визуальной диагностики, оценка деловых и личностных качеств, профессионального уровня при приеме на работу. Организация приема персонала. Высвобождение персонала.	ПЗ: Проблемный семинар, групповая дискуссия.
4	Характеристика процесса адаптации. Классификация факторов, влияющих на продолжительность адаптационного периода. Организация процесса адаптации. Виды адаптации работника Включение персонала в организационную культуру.	ПЗ: Тематические дискуссии, игровое проектирование
5	Планирование карьеры работников, обеспечение перемещений, организация системы кадрового резерва и работы по повышению адекватности качества претендентов требованиям рабочего места.	ПЗ: Тематическая дискуссия, игровое проектирование, мозговой штурм
6	Организация и обеспечение работы по развитию персонала, повышению квалификации и переквалификации работников с использованием как потенциала предприятия, так и сторонних образовательных учреждений. Разработка учебных программ для работников и групп.	ПЗ: Игровое проектирование, деловые игры, групповые обсуждения

7	Цели и задачи подготовки квалифицированного персонала.	ПЗ: Тематические дискуссии, игровое проектирование, мозговой штурм
8	Основные подходы к оценке: по результату, оценка поведения рейтинги успешности, процедуры ранжирования. Методы оценки труда. Цели, задачи, критерии деловой оценки персонала. Типы критериев оценки. Аттестация руководителей и специалситов.	ПЗ: Игровое проектирование, мозговой штурм

* 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
1.1.	Подготовка к устному тест-опросу. Работа с лекционными материалами, учебной и научной литературой по соответствующей теме
1.2.	Подготовка логически выстроенного доклада по выбранной проблеме. Работа с лекционными материалами, учебной и научной литературой по соответствующей теме
1.3.	Подготовка мультимедийной презентации. Работа с лекционными материалами, учебной и научной литературой по соответствующей теме
1.4.	Подготовка логически выстроенного доклада по выбранной проблеме. Работа с лекционными материалами, учебной и научной литературой по соответствующей теме. Подготовка к контрольному экспресс-опросу.
2.1.	Подготовка к устному тест-опросу. Работа с лекционными материалами, учебной и научной литературой по соответствующей теме
2.2.	Подготовка мультимедийной презентации. Работа с лекционными материалами, учебной и научной литературой по соответствующей теме
2.3.	Подготовка логически выстроенного доклада по выбранной проблеме. Работа с лекционными материалами, учебной и научной литературой по соответствующей теме
2.4.	Работа с лекционными материалами, учебной и научной литературой по соответствующей теме. Подготовка к контрольному тест-опросу.

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

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

Активные и интерактивные методы обучения:

– *анализ конкретных ситуаций* (тема 4.; тема 7);
– *проблемный семинар* (тема 1 ; тема 2;);
– *тематическая дискуссия* (тема 1; тема 4, тема 5; тема 7);
– *проблемная лекция* (тема 1; тема 3).

Анализ конкретных ситуаций: анализ предложенной ситуации, как совокупности фактов и данных, определяющих то или иное явление, имевшее место в практике, которым в ходе учебных занятий дается оценка.

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.

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.

Для управления мышлением студентов на проблемной диалогической лекции используются заранее составленные преподавателем 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**
Попазова О.А. Управление персоналом организации : учебник / О.А.Попазова, Э.Б.Молодькова ; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. экон. ун-т , Каф. упр. персоналом .— Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2019 .— 245 с. : ил., табл. — Сведения доступны также по Интернету: opac.unecon.ru .	основная	35	ЭБ OPAC.UNECON.RU.
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.
Кибанов, А.Я.Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 440 с. - (Высшее образование: Бакалавриат).	основная		ЭБС ZNANIUM.
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
Спивак, В. А. Управление персоналом : [учеб. пособие] / В.А. Спивак.— Москва : Эксмо, 2010 .— 335 с.	дополнительная	101	-

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).