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» марта 20 18 г.

АУТСОРСИНГ ПЕРСОНАЛА

Рабочая программа дисциплины

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

Составитель:
_____/ к.с.н. доцент Петров М.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 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 11

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: формирование знаний, умений и навыков по организации использования кадровых ресурсов сторонних организаций для ведения взаимовыгодной хозяйственной деятельности.

Задачи:

- овладение основными понятиями аутсорсинга и понимание его отличий от других форм взаимодействия между предприятиями;
- освоение методов организации взаимодействия с другими фирмами для взаимовыгодного использования ресурсов друг друга;
- анализ эффективности существующей системы управления персоналом, разработка и обоснование предложений по её совершенствованию;
- внедрение и оценка социально-экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.ДВ «Аутсорсинг персонала» относится к выборным дисциплинам Блока 1, и является обязательной для освоения обучающимся после их выбора.

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)
ПК-5 Знанием основ научной организации и нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	ПК-5	**Знать:** основные категории и понятия нормирования труда; основы современной теории и методологии нормирования труда; основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями **З (ПК-5)** **Уметь:** организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и применять их на практике, анализировать и оценивать состояние нормирования труда, разрабатывать и обосновывать предложения по улучшению нормирования труда на предприятии (организации) в системе управления персоналом; разрабатывать и внедрять программы совершенствования управленческих регламентов; осуществлять мониторинг существующих стандартов управления персоналом **У (ПК-5)** **Владеть:** методами регламентации деятельности структурных подразделений, технологиями стандартизации деятельности персонала в описаниях процессов, приёмами разработки должностных инструкций и стандартов индивидуальной деятельности **В (ПК-5)**

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Форма промежуточной аттестации: зачёт- 5 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 разделов/тем	Объем дисциплины (ак. часы)			
	Контактная работа			СРО
	ЗЛТ	ПЗ	ЛР	
РАЗДЕЛ 1. Аутсорсинг в системе управления организацией				
Тема 1.1. Основные понятия аутсорсинга	4	6	-	10
Тема 1.2. Развитие рынка аутсорсинга	4	6	-	10
РАЗДЕЛ 2. Аутсорсинг персонала как персонал-технология				
Тема 2.1. Виды аутсорсинга	3	5	-	8
Тема 2.2. Частные случаи аутсорсинга персонала	3	5	-	8
Тема 2.3. Взаимодействие заказчика и оператора при аутсорсинге	4	5	-	8
Тема 2.4. Выбор заказчиком процессов для передачи на аутсорсинг	4	5	-	10
Всего по дисциплине:	22	32	-	54

*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

РАЗДЕЛ 1. Аутсорсинг в системе управления организацией

Тема 1.1. Основные понятия аутсорсинга

Аутсорсинг: определение, сущность, основные отличия от других форм взаимодействия между предприятиями. Участники аутсорсинга (аутсорсер, аутсорси, заказчик, оператор, провайдер). Аутсорсинг, инсорсинг и интерсорсинг.

Тема 1.2. Развитие рынка аутсорсинга

Предпосылки возникновения аутсорсинга. Аутсорсинг и разделение труда. Аутсорсинг и сетевая экономика. Разнонаправленные тенденции развития современной предпринимательской деятельности: концентрация и передача бизнес-процессов сторонним исполнителям. Достоинства и недостатки аутсорсинга для национальной экономики. Понятие и сущность аутсорсинга персонала. Достоинства и недостатки аутсорсинга персонала. Этические проблемы аутсорсинга персонала. Оценка эффективности аутсорсинга персонала. Феномен фрилансеров.

РАЗДЕЛ 2. Аутсорсинг персонала как персонал-технология

Тема 2.1. Виды аутсорсинга персонала

Традиционные классификации аутсорсинга. Локальный и международный аутсорсинг. Классификация аутсорсинга по сферам применения. Аутсорсинг профильных и непрофильных бизнес-процессов. Прямой и возвратный аутсорсинг. Оплата услуг аутсорсинга в денежной и неденежной форме. Субаутсорсинг (аутсорсинг для операторов). Новые классификации аутсорсинга: по используемым сторонним факторам производства (аутсорсинг труда, аутсорсинг капитала, аутсорсинг информации и аутсорсинг предпринимательских способностей) и по форме взаимодействия между участниками договора аутсорсинга (односторонний аутсорсинг, перекрестный аутсорсинг и

взаимодополняющий аутсорсинг).

Тема 2.2. Частные случаи аутсорсинга персонала

Лизинг персонала как частный случай аутсорсинга. Аутстаффинг как частный случай возвратного аутсорсинга персонала. Услуги лизинговых компаний. Прямой и возвратный лизинг. Достоинства и недостатки лизинга для лизингодателя и лизингополучателя. Оценка эффективности лизинга персонала.

Тема 2.3. Взаимодействие заказчика и оператора при аутсорсинге

Причины принятия решения заказчиком об отказе от использования собственных ресурсов для ведения хозяйственной деятельности. Достоинства аутсорсинга для заказчика. Недостатки аутсорсинга для заказчика и методы их устранения. Причины принятия оператором решения о предоставлении услуг аутсорсинга. Достоинства аутсорсинга для оператора. Недостатки аутсорсинга для оператора и методы их устранения. Виды операторов: специализированные, неспециализированные, интеграторы. Способы взаимодействия операторов.

Тема 2.4. Выбор заказчиком процессов для передачи на аутсорсинг

Выбор заказчиком процессов для передачи на аутсорсинг. Требования, предъявляемые к операторам. Процедура размещение заказа на предоставление услуг аутсорсинга. Отбор оператора. Договор аутсорсинга: экономическое и правовое содержание. Права и обязанности сторон по договору аутсорсинга. Организация эффективного взаимодействия между заказчиком и оператором. Схемы финансовых взаимоотношений между заказчиком и оператором. Прекращение сотрудничества. Причины провала сотрудничества заказчика и оператора. Оценка эффективности аутсорсинга.

6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Таблица 6.1 – Практические занятия/ Семинарские занятия / Лабораторные работы

№ темы	Тема занятия	Вид занятия / Оценочное средство
1	*2*	*3*
1.1.	Основные понятия аутсорсинга	ПЗ: Тематические дискуссии, игровое проектирование
1.2.	Развитие рынка аутсорсинга	ПЗ: Педагогические игровые упражнения (в качестве коллективного задания), групповая дискуссия, обсуждение докладов
2.1.	Виды аутсорсинга персонала	ПЗ: Игровое проектирование, деловые игры, анализ конкретных ситуаций/ контрольная работа/ решение кейсов
2.2	Частные случаи аутсорсинга персонала	ПЗ: Тематические дискуссии, игровое проектирование, анализ конкретных ситуаций, контрольная работа, решение кейсов
2.3.	Взаимодействие заказчика и оператора при аутсорсинге	ПЗ: Тематические дискуссии, игровое проектирование, мозговой штурм, анализ конкретных

		ситуаций, контрольная работа, решение кейсов
2.4.	Выбор заказчиком процессов для передачи на аутсорсинг	ПЗ: Тематические дискуссии, игровое проектирование, мозговой штурм, анализ конкретных ситуаций, контрольная работа, решение кейсов

* 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 тематической дискуссии, поиск и обзор научных публикаций, вопросы для самопроверки
1.2.	Подготовка к тематической дискуссии, поиск и обзор научных публикаций, вопросы для самопроверки
2.1.	Подготовка к тематической дискуссии, поиск и обзор научных публикаций, вопросы для самопроверки
2.2.	Подготовка к тематической дискуссии, поиск и обзор научных публикаций, вопросы для самопроверки
2.3.	Подготовка к тематической дискуссии, поиск и обзор научных публикаций, вопросы для самопроверки
2.4.	Подготовка к тематической дискуссии, поиск и обзор научных публикаций, вопросы для самопроверки

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

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

Активные и интерактивные методы обучения:

- лекция-дискуссия (тема № 1);
- проблемная лекция (тема № 2-4);
- проблемный семинар (темы № 1-4)

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 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**
Кожухар, В. М. Инновационный менеджмент : учебное пособие / В.М.Кожухар .— Москва : Дашков, 2018 .— 291 с.	основная		ЭБС ZNANIUM.
Аникин, Б.А. Аутсорсинг и аутстаффинг: высокие технологии менеджмента: Учебное пособие / Б.А. Аникин, И.Л. Рудая. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 330 с.	основная		ЭБС ZNANIUM.
Гриднева, М.А. Аутсорсинг персонала : учебное пособие / М.А.Гриднева, М.А.Петров, В.С.Тестова ; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. экон. ун-т, Каф. упр. персоналом .— Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2019 .— 87 с. : ил. — Сведения доступны также по Интернету: opac.unecon.ru	дополнительная	35	ЭБ OPAC.UNECON.RU.
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 .	дополнительная	35	ЭБ OPAC.UNECON.RU.

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).