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» _____ 2018 г.

АДАПТАЦИЯ 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.э.н. доцент Гриднева 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 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 11

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины «Адаптация персонала» заключается в формировании у студентов системного представления о процессе адаптации персонала, теоретических и практических знаний по построению и эффективному управлению процессом адаптации.

Основные **задачи** дисциплины:

- сформировать у студентов представление о понятии адаптации персонала, его особенностях;
- ознакомить студентов с формами, методами и условиями адаптации персонала;
- выработать у студентов навыки по построению системы адаптации персонала.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.ДВ «Адаптация 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-30 знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	Первый уровень (пороговый) (ПК-30) –1	Декомпозиция II Знать: причины, способ разрешения и возможные последствия конфликтов З1(II) (ПК-30) Уметь: выявлять стрессовые ситуации на работе и нейтрализовать их последствия У1(II) (ПК-30) Владеть: методами профилактики стресса персонала организации В1(II) (ПК-30)

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Форма промежуточной аттестации: зачет – 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 тем	Объем дисциплины (ак. часы)			
	Контактная работа			СРО
	ЗЛТ	ПЗ	ЛР	
Тема 1. Понятие адаптации, ее цели и задачи.	2	3	-	5
Тема 2. Виды адаптации.	2	3	-	5
Тема 3. Продолжительность адаптационного периода.	2	3	-	5
Тема 4. Система адаптации персонала.	2	3	-	5
Тема 5. Планирование процесса адаптации.	2	3	-	6
Тема 6. Особенности адаптации различных категорий сотрудников.	2	4	-	5
Тема 7. Методы и инструменты адаптации персонала.	3	4	-	6
Тема 8. Мониторинг адаптации персонала.	3	3	-	6
Тема 9. Документационное обеспечение процесса адаптации.	2	3		6
Тема 10. Зарубежный опыт построения системы адаптации персонала.	2	3		5
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

Тема 1. Понятие адаптации, ее цели и задачи.

Адаптация как двусторонний процесс: взаимная адаптация сотрудника и компании. Цели и задачи адаптации. Выгоды для организации, руководителя и нового сотрудника. Факторы, влияющие на процесс адаптации.

Тема 2. Виды адаптации.

Первичная и вторичная адаптация. Организационная, социально-психологическая, профессиональная, психофизиологическая адаптация. Адаптация персонала к изменениям в компании.

Тема 3. Продолжительность адаптационного периода.

Этапы адаптации. Адаптация и испытательный срок. Стадии вхождения сотрудника в организацию.

Тема 4. Система адаптации персонала.

Принципы построения системы адаптации. Характеристики адаптационного процесса. Описание программы адаптации. Участники адаптационного процесса, их роли и задачи (служба персонала, линейный руководитель, наставник, куратор). Ошибки в построении системы адаптации.

Тема 5. Планирование процесса адаптации.

Диагностика профессиональных знаний и умений, личностных качеств новых сотрудников. Выявление потребностей и ожиданий новичков, уровня мотивации. Определение содержания и сроков программы адаптации.

Тема 6. Особенности адаптации различных категорий сотрудников.

Особенности адаптации персонала в зависимости от уровня квалификации и занимаемой должности. Адаптация новичка в организации. Адаптация женщин после декрета. Адаптация молодых специалистов. Адаптация топ-менеджмента. Адаптация сотрудника в новой должности: особенности адаптации сотрудника при изменении статуса (по вертикали), при перемещении (по горизонтали). Адаптация работника к изменяющимся условиям профессиональной деятельности в процессе организационных изменений. Адаптация сотрудников удаленных офисов.

Тема 7. Методы и инструменты адаптации персонала.

Организация первого рабочего дня сотрудника: подготовка рабочего места, знакомство с руководителем и коллегами, вводный инструктаж, ознакомительная экскурсия по предприятию и

др. Welcome letter и welcome тренинг. *Роль внутреннего сайта и информационных рассылок в успешной адаптации.* Система наставничества: критерии выбора наставника, мотивация и стимулирование наставников, этапы взаимодействия наставника и подопечного, оценка работы наставника. Менторинг, коучинг, buddyng, job shadowing. Secondment. Метод погружения. Индивидуальная работа с сотрудником (постановка целей и определение задач). Дистанционные адаптационные программы для сотрудников в регионах.

Тема 8. Мониторинг адаптации персонала.

Контроль за адаптационным процессом. Проблемы, возникающие при внедрении программ адаптации, и способы их решения. Объективные и субъективные показатели результатов прохождения адаптации. «Симптомы» психологической дезадаптации работника. Анализ промежуточных результатов процесса адаптации работников, коррекция программы и сроков адаптации. Оценка эффективности процесса адаптации.

Тема 9. Документационное обеспечение процесса адаптации.

Содержание темы: Положения, регламентирующие организацию адаптации персонала: Положение об адаптации, Положение о наставничестве. Планирующие документы: индивидуальная программа адаптации, адаптационный лист, план развития сотрудника на адаптационный период, план стажировки. Отчетные документы: отчет наставника, заключение руководителя о работе сотрудника в период испытательного срока, бланк самооценки сотрудника. Вспомогательные документы: Корпоративная брошюра, «Пакет новичка», Справочник компании и др.

Тема 10. Зарубежный опыт построения системы адаптации персонала.

Опыт разработки адаптационных программ Японии, США, Германии и других стран на примерах конкретных предприятий.

6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Таблица 6.1 – Практические занятия/ Семинарские занятия / Лабораторные работы

№ темы	Тема занятия	Вид занятия / Оценочное средство
1	*2*	
1	Понятие адаптации, ее цели и задачи	СЗ:презентации, обсуждение докладов по заданной тематике
2	Виды адаптации	СЗ:презентации, обсуждение докладов по заданной тематике
3	Продолжительность адаптационного периода	СЗ:презентации, обсуждение докладов по заданной тематике
4	Система адаптации персонала	СЗ:презентации, обсуждение докладов по заданной тематике
5	Планирование процесса адаптации	СЗ:презентации, обсуждение докладов по заданной тематике
6	Особенности адаптации различных категорий сотрудников	СЗ:анализ конкретных ситуаций. Деловая игра.
7	Методы и инструменты адаптации персонала	СЗ:презентации, обсуждение докладов по заданной тематике
8	Мониторинг адаптации персонала	СЗ:анализ конкретных ситуаций, кейс-технологии, мозговой штурм
9	Документационное обеспечение процесса адаптации	СЗ:презентации, обсуждение докладов по заданной тематике

10	Зарубежный опыт построения системы адаптации персонала	СЗ:презентации, обсуждение докладов по заданной тематике

* 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	Подготовка к проверке знаний по теме.
2	Подготовка к проверке знаний по теме. Подготовка к тематической дискуссии, поиск и обзор научных публикаций. Подготовка презентации.
3	Подготовка к проверке знаний по теме, поиск и обзор научных публикаций. Подготовка презентации.
4	Подготовка к проверке знаний по теме, поиск и обзор научных публикаций. Подготовка презентации.
5	Подготовка к проверке знаний по теме, поиск и обзор научных публикаций. Подготовка презентации.
6	Подготовка к проверке знаний по теме, поиск и обзор научных публикаций. Подготовка презентации. Подготовка к деловой игре.
7	Подготовка к проверке знаний по теме, поиск и обзор научных публикаций. Подготовка презентации.
8	Подготовка к проверке знаний по теме. Подготовка к анализу конкретных ситуаций.
9	Подготовка к проверке знаний по теме, поиск и обзор научных публикаций.
10	Подготовка к проверке знаний по теме. Подготовка к зачету.

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

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

Активные и интерактивные методы обучения:

- лекция-дискуссия (тема №1-3,7-10_);
- проблемная лекция (тема №_4,5,6_);
- проблемный семинар (темы № 1-10);
- деловая игра (тема №6).

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.

Метод case-study или метод конкретных ситуаций – метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Данный метод относится к неигровым имитационным активным методам обучения. Его непосредственная цель – совместными усилиями группы студентов проанализировать ситуацию, возникающую при конкретном положении дел и выработать практическое решение. В итоге – оценка предложенных алгоритмов и выбор лучшего в контексте поставленной проблемы.

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.
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.— М. : Издательство Юрайт, 2019 .— 506с .	дополнительная		ЭБС Юрайт .
Прошина, А.Н. Адаптация персонала в российских организациях: социально-управленческий анализ	дополнительная		ЭБС ZNANIUM.

(на примере работников с ограниченными возможностями): монография / А.Н. Прошина. — Москва : ИНФРА-М, 2019.— 124 с. — (Научная мысль).			

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).