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 2018 г.

ВНЕДРЕНИЕ КОРПОРАТИВНЫХ СТАНДАРТОВ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ

Рабочая программа дисциплины

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

Составитель:
_____/ д.э.н. профессор Спивак В.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 6
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ 6
7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины..... 6
7.2. Организация самостоятельной работы 7
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ..... 7
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..... 11

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины:

Сформировать у студентов компетенции, направленные на обеспечение деятельности по управлению персоналом необходимыми стандартами, компетенции в области разработки локальных нормативных актов, обеспечивающих эффективное управления персоналом в достижении целей организации, на разработку и внедрение документов по реализации ключевых функций управления персоналом.

Основные **задачи** дисциплины

- выработать системный подход к выявлению необходимости и разработке корпоративных стандартов, определяющих функции управления персоналом организации;
- дать системное представление о факторах внешней и внутренней среды, которые необходимо принимать во внимание при разработке корпоративных стандартов;
- научить разрабатывать корпоративные стандарты в области управления персоналом;
- научить системно решать проблемы внедрения корпоративных стандартов в деятельность организации по управлению персоналом
- научить предвидеть и минимизировать сопротивление персонала внедряемым корпоративным стандартам.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.ДВ «Внедрение корпоративных стандартов в управлении персоналом» 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-11 владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	Второй уровень (углубленный) (ПК-11) –2	Знать: методы разработки организационной и функционально-штатной структуры З2 (ПК-11) Уметь: анализировать функционирование организационной структуры ее соответствие стратегии организации У2 (ПК-11) Владеть: навыками разработки и внедрения корпоративных стандартов и других нормативов в области управления персоналом В2 (ПК-11)

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов, из которых 36 часов самостоятельной работы обучающегося отводится на подготовку и защиту экзамена.

Форма промежуточной аттестации: экзамен – 8 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. Стандартизация в современном мире как система и необходимость	4	10	-	20
Тема 2. Номенклатура корпоративных стандартов в области управления персоналом.	6	10	-	20
Тема 3. Политика и стандарты в области реализации отдельных функций по управлению персоналом.	6	10	-	20
Тема 4. Методология внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом.	6	12	-	20
Всего по дисциплине:	22	42		80

*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. Стандартизация в современном мире как система и необходимость. Значение, цели, задачи, принципы стандартизации в современном мире. Нормативные документы по стандартизации на уровне мира, страны, отрасли, региона, корпорации. Система стандартов РФ. Корпоративные стандарты. Виды корпоративных стандартов. Корпоративные стандарты в области УП. Цели, критерии, оценка кадровой политики организации. Системный подход в исследовании, разработке и внедрении корпоративных стандартов. Проектный и процессный подходы к разработке и внедрению корпоративных стандартов в области УП.

Факторы внешней и внутренней среды и их влияние на состав и содержание корпоративных стандартов. Элементы, структура, связи, история. Понятие, уровни, принципы, значение, проблемы выявления потребностей, разработки, измерения параметров и внедрения стандартов. Научная методология, системный подход. Виды стандартов. Методология исследования в области стандартизации. Системный подход в исследовании, разработке и внедрении стандартов. Межгосударственная, национальная, отраслевая, региональная, корпоративная практика стандартизации. Система ИСО. Специфика стандартов по труду и персоналу. Нормативные материалы МОТ. ТК РФ как федеральный стандарт. Стратегические аспекты организации и их влияние на кадровую политику и политику в области реализации функций управления персоналом. Влияние системы управления организацией на кадровую политику (общую и локальную, в части исполнения отдельных функций УП).

Тема 2. Номенклатура корпоративных стандартов в области управления персоналом. Участие в разработке и внедрении корпоративных стандартов как функция

службы управления персоналом. Базовые подходы к определению номенклатуры КС в УП: на основе профессиональных стандартов, на основе традиционных функций по управлению персоналом, на основе делопроизводства в кадровой службе. Типологии корпоративных стандартов, виды, уровни. Стандарты результатов труда: оценка, вознаграждение, наказание. Стандарты поведения: внутренний трудовой распорядок, кодекс деловой этики. Стандарты по трудовым отношениям: коллективный договор.

Специфика разработки стандартов исполнения традиционных функций управления персоналом. Множество функций по управлению персоналом и локальных политик в реализации каждой функции на основе системного и ситуативного подхода. Методология разработки корпоративного стандарта.

Тема 3. Политика и стандарты в области реализации отдельных функций по управлению персоналом. Общая кадровая политика организации и ее влияние на требования к системе управления персоналом, результатам труда и трудовому поведению работников. Общая методика разработки и внедрения стандартов по традиционным функциям управления персоналом. Локальные политики в области отдельных функций управления персоналом.

Стандартизация разработки и внедрения требований к должностям. Уровни квалификации работников в РФ. Профессиональные стандарты федерального уровня. Профиль должности. Личностные качества работника как объект стандартизации и их субъективный характер. Должностная инструкция. Определение критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, методов деловой оценки персонала при найме. Разработка и внедрение организационной и функционально-штатной структуры. Определение потребностей в персонале, требований к работникам с учетом стратегии, политики, на основе системного подхода.

1. Разработка и стандартизация штатного расписания.
2. Политика в области подбора персонала, ее отражение и закрепление в корпоративных стандартах.
3. Политика в области оценки результатов труда и трудового поведения персонала и ее отражение в корпоративных стандартах.
4. Политика в области внутреннего трудового распорядка
5. Политика в области трудовых перемещений, карьеры, кадрового резерва, понижения в должности.
6. Политика в области развития персонала, зачисления в кадровый резерв
7. Политика в области стабилизации кадрового состава. Политика в области увольнения различных категорий работников.
8. Политика в области вознаграждения на основе моделей мотивации к труду. Стандарты в области индивидуальных и групповых систем оплаты и стимулирования труда. Правила распределения коллективных доходов за коллективные результаты.
9. Политика в области отпусков
10. Политика в области корпоративной культуры и этики
11. Политика и стандарты в области командирования работников
12. Политика в области организации труда, нормирования труда, условий труда, безопасности труда, охраны труда различных категорий и групп работников, в том числе социально защищенных.

Тема 4. Методология внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом. Исследование и профилактика сопротивления внедрению стандартов со стороны персонала организации. Методики внедрения корпоративных стандартов в области УП и преодоления сопротивления персонала. Организация деятельности по стандартизации в корпорации.

Специфика применения стандартов на практике. Проблемы изменения в системе стандартизации в организации и методы их решения. Управление стандартизацией в области управления персоналом организации, ответственные и полномочные лица и их компетенции, ответственные подразделения, отчетность перед вышестоящими органами. Профстандарт ПС 546 «Специалист по стандартизации инновационной продукции наноиндустрии».

6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Таблица 6.1 – Практические занятия/ Семинарские занятия / Лабораторные работы

№ темы	Тема занятия	Вид занятия / Оценочное средство
1	*2*	*3*
1	Стандартизация в современном мире как система и необходимость	СЗ: Тематические дискуссии по структуре системы стандартизации в мире и состава нормативных документов корпорации
2	Номенклатура корпоративных стандартов в области управления персоналом.	СЗ: Тематические дискуссии по системе корпоративных стандартов в области УП: структура, связи, обеспечение
3	Политика и стандарты в области реализации отдельных функций по управлению персоналом.	ПЗ: Решение практических задач: разработка и презентация проектов корпоративных стандартов по отдельным функциям управления персоналом
4	Методология внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом.	ПЗ: Разработка и презентация рекомендаций, вносимых в рамках ВКР, в формате СТО, и методики по их внедрению

* 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 тематической дискуссии, поиск и обзор научных публикаций, поиск ответов на вопросы для самопроверки. Подготовка к экзамену
2	КТ 1. Разработка реферата и его презентации, подготовка к тематической дискуссии, поиск и обзор научных публикаций, вопросы для самопроверки. Подготовка к экзамену
3	Подготовка к практической разработке проектов стандартов, тематической дискуссии, поиск и обзор научных публикаций, вопросы для самопроверки. Подготовка к разработке и презентации проекта стандарта по УП, разработка ответов на вопросы. Подготовка к экзамену
3	Разработка и презентация материалов стандартизации по теме ВКР. Подготовка к экзамену
4	КТ 2. Презентация реферата по разработке или применению стандартов в рамках ВКР. Подготовка к экзамену
1-4	Работа с печатными источниками и информационными ресурсами Интернета

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

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

Активные и интерактивные методы обучения:

– тематическая 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**
Спивак В.А. Управление персоналом : учебное пособие / В.А.Спивак .— Москва : Эксмо, 2010 .— 335 с.	основная	101	
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.
Абуладзе Д.Г. Документационное обеспечение управления персоналом : Учебник и практикум / Абуладзе Д. Г., Выпряжкина И. Б., Маслова В. М. — Электрон. дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 .— 299 .— (Бакалавр. Академический курс)	дополнительная		ЭБС Юрайт
Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами : / М.Армстронг .— 10-е изд. — Санкт-Петербург: Питер, 2015 .— 848 с. — (Серия «Классика MBA	дополнительная		ЭБС Айбукс.

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).