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

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

УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ И УЧЕТ 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. Сергушенкова В.Ю.

Санкт-Петербург
2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ 3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 3
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 3
4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ 4
5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ 5
6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА 6
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ 7
7.1 Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины 7
7.2 Организация самостоятельной работы 8
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ 8
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 11
11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 11

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины: усвоение основных понятий и категорий управленческого учета и учета персонала, формирование системных представлений об управленческом учете и учете персонала.

Задачи:

- сформировать у студентов системное представление о методологии управленческого учета и учета персонала,
- сформировать у студентов знания методов организации и ведения управленческого учета и учета персонала.
- дать представление о современных подходах к ведению бухгалтерского управленческого учета в условиях изменения внутренней и внешней среды организации,
- выработать практические навыки по отражению в управленческом учете информации о фактах хозяйственной жизни, доходах, расходах и других объектах.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.Б. «Управленческий учет и учет персонала» 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)
1	2	3
ОПК-8 - способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	Второй уровень (углубленный) (ОПК-8) –2	Знать: основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений с учетом нормативно-правовых актов З2 (ОПК-8) Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал У2(ОПК-8) Владеть: навыками организации и ведения управленческого учета и учета персонала. В2 (ОПК-8)

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

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

Форма промежуточной аттестации: зачет – 3 семестр, экзамен - 4 семестр.

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	
1	*2*	*3*	*4*	*5*
Тема 1. Основы теории учета	8	14		10
Тема 2. Сущность, задачи и организация управленческого учета	2	2		8
Тема 3. Объекты учета – издержки, затраты, расходы	4	2		8
Тема 4. Учет затрат по центрам ответственности	1	2		8
Тема 5. Себестоимость продукции	1	2		6
Тема 6. Принципы калькулирования себестоимости в управленческом учете	2	4		6
Тема 7. Методы калькулирования себестоимости в управленческом учете	4	6		8
Всего за семестр:	**22**	**32**		**54**
Тема 8. Нормирование затрат	4	4		8
Тема 9. Выбор систем организации учета и контроля затрат	2	2		6
Тема 10. Оптимизация управленческих решений	4	2		6
Тема 11. Анализ безубыточности	2	2		6
Тема 12. Управленческий учет и принятие решений в предпринимательской деятельности	2	4		6
Тема 13. Бюджетирование	4	4		8
Тема 14. Сущность, задачи и организация учета персонала	3	2		6
Тема 15. Кадровый учет и анализ кадрового состава	2	1		6
Тема 16. Планирование потребностей в персонале	3	2		6
Тема 17. Табельный учет	2	1		4
Тема 18. Расчет оплаты труда и регламентированных законодательством выплат и отчислений	12	8		10
Всего за семестр:	**40**	**32**		**72**
Всего по дисциплине:	**62**	**64**	**-**	**126**

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

5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Основы теории учета

Сущность, предмет и объекты бухгалтерского учета. Учетные измерители: натуральные, трудовые, денежные. Основные задачи и принципы бухгалтерского учета.

Метод бухгалтерского учета, характеристика его элементов. Взаимосвязь элементов метода бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации: внутренние, внешние. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ

Тема 2. Сущность, задачи и организация управленческого учета

Дифференциация бухгалтерского учета на подсистемы: финансовый и управленческий учет. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учёта.

Управленческий учет в информационной системе организации. Сущность и задачи управленческого учета. Организация управленческого учета.

Тема 3. Объекты учета – издержки, затраты, расходы

Затраты как основной объект управленческого учёта. Соотношение понятий «затраты», «расходы», «издержки».

Классификация и поведение затрат.

Тема 4. Учет затрат по центрам ответственности

Понятие и определение мест возникновения затрат. Классификация мест возникновения затрат.

Понятие, место и роль центров ответственности. Классификация центров ответственности.

Понятие носителя затрат.

Тема 5. Себестоимость продукции

Сущность понятия «себестоимость», роль данных о себестоимости в управлении бизнесом. Производственная, полная, усечённая себестоимость. Себестоимость произведенной продукции и себестоимость реализованной продукции.

Понятие калькулирования себестоимости продукции и калькуляционной единицы

Тема 6. Принципы калькулирования себестоимость в управленческом учете

Понятие и значение калькуляции. Косвенные затраты и общие принципы их распределения. Косвенные затраты вспомогательных подразделений. Методы их распределения: прямой метод, метод последовательного распределения, метод взаимного распределения.

Тема 7. Методы калькулирования себестоимости в управленческом учете

Классификация методов калькулирования по различным признакам. Методы калькулирования себестоимости в зависимости от объекта: позаказный, попроцессный, попередельный.

Тема 8. Нормирование затрат

Сущность системы нормативного учёта затрат, основные цели её внедрения. Понятие нормативных затрат, принципы их определения.

Использование нормативных затрат в калькулировании себестоимости продукции, работ, услуг. Анализ отклонений как средство контроля затрат.

Тема 9. Выбор систем организации учета и контроля затрат

Факторы, оказывающие влияние на организацию системы управленческого учета в организациях

Организация учета затрат для планирования, контроля, регулирования и принятия решений.

Тема 10. Оптимизация управленческих решений

Принятие и реализация управленческих решений. Классификация видов управленческих решений. Алгоритм принятия управленческого решения.

Количественные показатели, используемые при анализе проблем.

Тема 11. Анализ безубыточности

Анализ «затраты - объем продукции - прибыль». Допущения, принятые при анализе «затраты - объем продукции - прибыль».

Точка безубыточности и варианты ее расчета.

Маржинальный доход. Целевая прибыль, маржа безопасности, операционный рычаг.

Тема 12. Управленческий учет и принятие решений в предпринимательской деятельности

Использование учетной информации для принятия управленческих решений.

Влияние лимитирующих факторов на принятие управленческих решений, в том числе в области управления персоналом

Принятие решений по ценообразованию. Планирование ассортимента продукции. Принятие решений о капиталовложениях.

Тема 13. Бюджетирование

Понятие «бюджет» и «бюджетирование». Цели и задачи бюджетирования. Периодичность и принципы разработки бюджетов. Основные функции бюджета. Виды бюджетов. Назначение и последовательность подготовки бюджетов.

Организация контроля за исполнением бюджетов.

Тема 14. Сущность, задачи и организация учета персонала

Учет персонала в информационной системе организации. Сущность и задачи учета персонала. Организация учета персонала.

Нормативное регулирование учета персонала в РФ.

Тема 15. Кадровый учет и анализ кадрового состава

Регистрация работника в регламентированном кадровом учете. Аналитическая отчетность. Личные данные о работниках как о физических лицах.

Тема 16. Планирование потребностей в персонале

Качественная и количественная потребности в персонале. Нормативно-методические документы, обеспечивающие расчет потребности в персонале. Анализ потребности в персонале

Штатное расписание. Список штатных единиц, штатная расстановка, подразделения и должности организаций. Структура штатного расписания, порядок формирования и изменения.

Тема 17. Табельный учет

Оперативный учет личного состава работников предприятия. Организация табельного учета и его назначение. Учет рабочего времени.

Тема 18. Расчет оплаты труда и регламентированных законодательством выплат и отчислений

Формы и системы оплаты труда. Виды заработной платы. Документальное оформление и учет выработки работников. Техника подсчета заработной платы при различных формах и системах оплаты труда. Порядок оплаты очередных отпусков, пособий по временной нетрудоспособности, брака, простоев, сверхурочных часов, за работу в ночное время и т.д. Учет удержаний и вычетов из заработной платы работников. Порядок расчета и учет страховых взносов. Персонифицированный учет.

6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Таблица 6.1 – Практические занятия / Семинарские занятия/Лабораторные работы

№ темы	Содержание занятий	Вид занятия / Оценочное средство
1	*2*	*3*
1	Обсуждение целей, задач и принципов бухгалтерского учета.	СЗ / Дискуссия
	Классифицирование хозяйственных средств организации и источников их формирования Открытие счетов бухгалтерского учета. Отражение на	ПЗ / Решение практических задач

	счетах информации о наличии и изменении объектов бухгалтерского учета Влияние хозяйственных операций на состав и величину имущества организации и источников его формирования	
2	Обоснование необходимости выделения управленческого учета в самостоятельную подсистему. Обсуждение задач и методов организации управленческого учета	СЗ / Дискуссия
3	Классифицирование затрат и расходов предприятия.	ПЗ / Решение практических задач
4	Выбор методов выделения центров ответственности.	ПЗ / Решение практических задач
5	Порядок формирования себестоимости	ПЗ / Решение практических задач
6	Распределение косвенных затрат предприятия	ПЗ / Решение практических задач
7	Выбор методов калькулирования себестоимости Расчет себестоимости продукции	ПЗ / Решение практических задач
8	Составление нормативной калькуляции. Расчет эффекта от изменения норм и отклонений от норм.	ПЗ / Решение практических задач
9	Формирование системы управленческого учета и выбор методов учета затрат в зависимости от внешних и внутренних факторов.	ПЗ / Решение практических задач
10	Формирование перечня показателей, используемых для принятия управленческих решений.	СЗ / Дискуссия
11	Расчет точки безубыточности, маржинального дохода. Определение требуемого объема продаж при заданной величине целевой прибыли.	ПЗ / Решение практических задач
12	Определение факторов, влияющих на методику принятия решений по ценообразованию и планированию ассортимента	СЗ / Дискуссия
13	Составление и анализ бюджета организации	ПЗ / Решение практических задач
14	Обсуждение целей, задач и принципов учета персонала	СЗ / Дискуссия
15	Расчет среднесписочной численности. Анализ кадрового состава	ПЗ / Решение практических задач
16	Выбор методов планирования потребности персонала в зависимости от внешних и внутренних факторов	СЗ / Дискуссия
17	Заполнение табеля учета рабочего времени	ПЗ / Решение кейса
18	Расчет оплаты труда, отпускных, компенсаций, пособия по временной нетрудоспособности. Расчет страховых взносов	ПЗ / Решение практических задач и 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	*2*
1, 3-8, 11, 13, 18	Решение задач для самостоятельной работы, изучение рекомендуемой литературы, подготовка к контрольной точке по БРС
2	Изучение рекомендуемой литературы, подготовка к проблемному семинару, подготовка к контрольной точке по БРС
9, 15, 17	Решение задач для самостоятельной работы, изучение рекомендуемой литературы
12, 14	Изучение рекомендуемой литературы, подготовка к проблемному семинару
10, 16	Изучение рекомендуемой литературы
3-18	Подготовка к экзамену

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

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

Активные и интерактивные методы обучения:

– проблемная лекция (темы 7, 9, 10, 12);

– тематическая дискуссия (темы 1, 2, 10, 16);

– проблемный семинар (темы 2, 12, 14);

– ситуационные методы (анализ конкретных ситуаций, кейс-технологии) (темы 4, 5, 6, 7, 8, 9, 13, 17, 18).

Проблемная лекция – важнейшим показателем «проблемности» характера обучения является наличие познавательной проблемы. Лекция характеризуется проблемным изложением материала: преподаватель ставит вопрос или формулирует проблемную задачу и показывает варианты ответов или способов решения, а студенты наблюдают за поиском и определяют свое отношение к полученному материалу.

Тематическая дискуссия – форма учебной работы, в рамках которой студенты высказывают свое мнение о проблеме, заданной преподавателем.

Проблемный семинар – метод, предполагающий получение студентами задания отобрать, сформулировать и объяснить проблемы, связанные с содержанием данного раздела, темы.. Во время семинара в условиях групповой дискуссии проводится обсуждение проблем.

Анализ конкретных ситуаций - анализ обучающимися предложенной ситуации, как совокупности фактов и данных об объектах управленческого учета и учета персонала, имеющих место в практике финансово-хозяйственной деятельности организаций.

Кейс-технологии - включает порядок рассмотрения, анализа кейса, поиск и презентацию решения, выработку экспертной оценки, опирающейся на определенные критерии. Кейс – разновидность производственной или экономической ситуации, специально разработанной преподавателем на основе фактического материала и связанной с профессиональной деятельностью будущих специалистов для анализа, решения, оценки обучающимися.

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**
1. Сергушенкова В.Ю. Управленческий учет и учет персонала : учебное пособие.— Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2016 .— 175 с.	Основная	45	ЭБ OPAC.UNECON.RU
2. Каверина О.Д. Управленческий учет : Учебник и практикум / Каверина О. Д. — 3-е изд., пер. и доп .— Электрон. дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 .— 389 с.	Основная		ЭБС Юрайт
3. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) [Электронный ресурс] : Учебник .— 5, перераб. и доп. — Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018 .— 584 с.	Основная		ЭБС ZNANIUM
4. Каморджанова Н.А. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие / Н.А.Каморджанова, И.В.Карташова, А.П.Шабля .— 2-е изд. — Санкт-Петербург [и	Дополнительная	25	ЭБС Айбукс

др.] : Питер, 2018 .— 476 с.			
5. Бездудная А.Г. Экономическое управление промышленным предприятием : учебник / А.Г.Бездудная, О.В.Кадырова, В.Г.Лебедев .— Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2016 .— 230 с	Дополнительная	85	ЭБ OPAC.UNECON.RU
6. Мизиковский И.Е. Бухгалтерский управленческий учет. - 2-е изд., перераб. и доп. : Учебное пособие/Мизиковский И.Е. [Электронный ресурс].— Москва : Издательство "Магистр" : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016 .— 144 с.	Дополнительная		ЭБС ZNANIUM
7. Керимов В.Э. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы. - М.:Дашков и К, 2017. - 384 с.	Дополнительная		ЭБС ZNANIUM
8. Воронова Е.Ю. Управленческий учет : учебник / Е.Ю.Воронова .— 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2017 .— 428 с.	Дополнительная	8	ЭБС Юрайт

Таблица 9.1.2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

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

Таблица 9.1.3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

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

9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточных аттестаций.

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).