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

**УТВЕРЖДАЮ**
Проректор по учебной и методической работе
_____/ Шубаева В.Г./
«_12_» ___06___ 20_19_ г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

# УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ

| | |
|---|---|
| Направление подготовки | 39.03.01 Социология |
| Направленность (профиль) программы | Социология управления |
| Уровень высшего образования | бакалавриат |
| Форма обучения | очная |

Составитель:
_____/ к.с.н. проф. Молодькова Э.Б.

Санкт-Петербург
2019

**СОДЕРЖАНИЕ**

1.ЦЕЛЬ ДИСЦИПЛИНЫ ..... 3
2.МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ..... 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 ..... 7
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 ..... 12

## 1.ЦЕЛЬ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель дисциплины:**

обеспечить системное представление студента о задачах, функциях, их взаимосвязи, роли и места в управлении персоналом, осуществляемым менеджментом и службами управления персоналом хозяйственных организаций независимо от их размера и формы собственности.

## 2.МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина Б1.В.10 «Управление персоналом организации» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 РУП ОПОП, и является обязательной для освоения обучающимся.

## 3.ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций, представлены в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

| Код и наименование компетенции выпускника | Код и наименование индикаторов достижения компетенций | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| ПК-2 Способен использовать методы социологического анализа в процессах разработки и принятия управленческих решений, в оценке их практической эффективности | ПК-2.2. Готовит полный комплект отчётных материалов по сбору социологической информации при разработке управленческих решений | ***Знать:*** нормативные требования по оформлению организационно-распорядительной документации и разработке отчетов по результатам проведения социологических исследований<br>***Уметь:*** разрабатывать необходимые организационные документы в соответствии с государственными стандартами и документы по структуре и правилам оформления отчетов по результатам НИР<br>***Владеть:*** навыками создания и оформления ОРД и методами разработки и оформления отчетов по НИР социологической направленности. |

## 4.ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Форма промежуточной аттестации: экзамен, 6 семестр, курсовая работа 6 - семестр.

Распределение фонда времени по темам дисциплины представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Распределение фонда времени по темам дисциплины

| Номер и наименование тем | Объем дисциплины (ак. часы) | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Контактная работа | | | СРО |
| | ЗЛТ | ПЗ | ЛР | |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| Тема 1. Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятием | 8 | 4 | - | 6 |
| Тема 2. Целеполагание в управлении персоналом | 8 | 4 | - | 6 |
| Тема 3. Кадровая политика и стратегия | 8 | 4 | - | 6 |
| Тема 4. Анализ и проектирование рабочих мест (должностей) | 8 | 4 | - | 6 |
| Тема 5. Кадровое планирование | 2 | 4 | - | 6 |
| Тема 6. Найм и отбор персонала | 2 | 4 | - | 6 |
| Тема 7. Адаптация персонала в организации | 2 | 4 | - | 6 |
| Тема 8. Обучение персонала | 2 | 4 | - | 6 |
| Тема 9. Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятием | 2 | 4 | - | 6 |
| Тема 10. Оценка и аттестация персонала | 2 | 4 | - | 6 |
| Тема 11. Оплата труда и компенсации | 4 | 4 | | 6 |
| Тема 12. Кадровый аудит и контроллинг | 4 | 4 | - | 6 |
| Тема 13. Кадровый консалтинг | 4 | 4 | - | 6 |
| Тема 14. Оценка эффективности управления персоналом | 4 | 4 | - | 6 |
| **Всего по дисциплине:** | **40** | **56** | **-** | **84** |

## 5.СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятием. Управление персоналом – часть менеджмента. Сущность управления персоналом. Концепция управления персоналом. Система управления персоналом организации. Управление персоналом как наука. Структура персонала организации. Методы управления персоналом.

Тема 2. Целеполагание в управлении персоналом. Цели: формирование и построение. «Дерево целей»: сущность и построение. Примеры целеполагания и построения «дерева целей» в компаниях.

Тема 3. Кадровая политика и стратегия. Понятие кадровой политики, ее типы. Этапы формирования кадровой политики. Анализ и совершенствование кадровой политики. Сущность, основные понятия и виды стратегий управления персоналом. Формирование и разработка стратегии управления персоналом организации. Факторы, влияющие на эффективность реализации стратегии управления персоналом.

Тема 4. Анализ и проектирование рабочих мест (должностей). Анализ рабочего места (должности). Проектирование рабочего места (должности). Профессиограмма. Формирование профилей должностей.

Тема 5. Кадровое планирование. Цели и задачи кадрового планирование. Этапы кадрового планирования. Виды кадрового планирования. Методы кадрового планирования. Маркетинг персонала в системе кадрового планирования.

Тема 6. Найм и отбор персонала. Набор персонала. Понятие отбора персонала.

Этапы отбора персонала в современной организации. Инновационные технологии отбора персонала в практике современных организаций.

Тема 7. Адаптация персонала в организации. Адаптация персонала и адаптационная программа: содержание понятия и его характеристики. Этапы процесса адаптации персонала в организации. Особенности первичной адаптации в организации. Особенности вторичной адаптации в организации. Основные методы проведения процесса адаптации персонала. Опыт разработки программ по адаптации персонала в зарубежных и российских компаниях. Значение мероприятий по совершенствованию системы управления адаптацией персонала. Разработка программы адаптации персонала в организации

Тема 8. Обучение персонала. Основные понятия и положения обучения персонала. Потребность организаций в обучении персонала. Методы обучения персонала. Современные методы обучения. Разработка программы обучения. Оценка обучения персонала.

Тема 9. Планирование карьеры персонала и работа с кадровым резервом. Общие понятия и виды карьеры. Планирование и развитие карьеры. Кадровый резерв.

Тема 10. Оценка и аттестация персонала. Оценка персонала. Основные понятия, сущность и цели оценки. Проведение оценки компетенций персонала. Метод центра оценки. Способы оценки персонала. Качественные, количественные и комбинированные методики. Сущность аттестационного процесса. Этапы проведения аттестации в организации.

Тема 11. Оплата труда и компенсации. Понятие компенсационного пакета. Формы и системы оплаты труда.

Тема 12. Кадровый аудит и контроллинг. Кадровый аудит. Кадровый контроллинг. Затраты на персонал и их оптимизация.

Тема 13. Кадровый консалтинг. Принципы, содержание и процесс консультирования в области управления персоналом. Роль кадрового консультирования в обеспечении эффективности организации.

Тема 14. Оценка эффективности управления персоналом. Элементы кадровой политики через призму социальной и экономической эффективности.

Анализ эффективности системы управления персоналом организации: основные показатели эффективности, принципы оценки и направления анализа.

Оценка работы службы управления персоналом предприятия

## 6.ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Таблица 6.1 – Практические занятия/Семинарские занятия/Лабораторные работы

| № темы | Тема занятия | Вид занятия/Наименование оценочного средства |
|---|---|---|

| *1* | *2* | *3* |
|---|---|---|
| Тема 1. | Тема 1. Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятием | Практические занятия/ Тематические дискуссии |
| Тема 2. | Тема 2. Целеполагание в управлении персоналом | Практические занятия/ Тематические дискуссии |
| Тема 3. | Тема 3. Кадровая политика и стратегия | Практические занятия/ презентации, контрольная работа |
| Тема 4. | Тема 4. Анализ и проектирование рабочих мест (должностей) | Практические занятия/ Групповой проект |
| Тема 5. | Тема 5. Кадровое планирование | Практические занятия/ Творческое задание /Презентация |
| Тема6. | Тема 6. Найм и отбор персонала | Практические занятия/ |
| Тема7. | Тема 7. Адаптация персонала в организации | Творческое задание /Презентация |
| Тема 8. | Тема 8. Обучение персонала | Практические занятия/ |
| Тема 9. | Тема 9. Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятием | Творческое задание /Презентация |
| Тема 10. | Тема 10. Оценка и аттестация персонала | Практические занятия/ |
| Тема 11. | Тема 11. Оплата труда и компенсации | Творческое задание /Презентация |
| Тема 12. | Тема 12. Кадровый аудит и контроллинг | Практические занятия/ |
| Тема 13. | Тема 13. Кадровый консалтинг | Творческое задание /Презентация |
| Тема 14. | Тема 14. Оценка эффективности управления персоналом | Практические занятия/ |

## 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 в 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* |
| **1,2,3,4,5** | Подготовка к практическим занятиям по дисциплине |
| 3 | Подготовка к контрольной точке №1<br>Подготовка к презентации компетенций по ДОУ |
| 5 | Подготовка к контрольной точке №2<br>Подготовка к демонстрации владения методами оформления отчета по результатам социологического исследования |
| **1-5** | Подготовка к проверке знаний на зачете |

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

## 8.ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В рамках реализации дисциплины «*Социальная экспертиза и консалтинг*» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

- тематические дискуссии (темы № 1-6)
- защита групповых проектов (тема № 8);
- презентации (тема № 3 и №10);
- творческое задание (тема № 9);
- решение ситуационных задач (тема № 11-14)
- тестирование (все темы).

В процессе изучения дисциплины используются следующие активные методы обучения:

***Защита групповых проектов.*** Выбор проекта определяется целями и содержанием обучения. В обучении на основе проектной деятельности необходимо придерживаться последовательности: подготовка сюжета ситуации; формулировка вопросов-заданий; групповая работа над изучением ситуации; групповая дискуссия; беседа с подведением итогов и принятием решения. В процессе подготовки к практическому занятию в форме защиты проектов студенты за 2 недели до занятия получают задание на решение тематической задачи, оформление которого осуществляется в форме презентации. На практическом занятии студенты представляют презентации своих проектов. Время на представление проекта и его обсуждение отводится до 15 минут

***Презентации*** - документ или комплект документов, предназначенный для представления проекта, продукта и т.п. Цель презентации — донести до аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме. Презентация может представлять собой сочетание текста, гипертекстовых ссылок, компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда (но не обязательно всё вместе), которые организованы в единую среду. Кроме того, презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, организованную для удобного восприятия информации.

***Творческое задание*** – Данные задания содержат больший или меньший элемент неизвестности и имеют, как правило, несколько подходов. Данный вид заданий дает возможность найти свое собственное «правильное» решение. Выполнение творческих заданий требуют от обучающегося воспроизведения полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей творческого подхода: подборка примеров из практики; подборка материала по определенной проблеме и т.п. Важно, чтобы обучающийся научился структурировать, анализировать, сопоставлять материал, а также сравнить изложение изучаемой темы разных авторов, и обосновать свои предложения о наиболее целесообразной форме представления материала.

***Тематическая дискуссия*** - обсуждение спорного вопроса, проблемы. Важной характеристикой дискуссии, отличающей её от других видов спора, является аргументированность. Самостоятельная подготовка к дискуссии по заранее определенной теме носит исследовательский характер.

***Решение ситуационных задач*** – это метод обучения, с помощью которого у студентов формируются навыки решения конкретных управленческих ситуаций. Упражняясь, студенты должны усвоить принципы, закономерности, правила, процедуру, средства и способы решения проблем. Поэтому преподаватель должен хорошо знать содержание профессиональной деятельности студентов. Он должен заранее определить круг решаемых задач, чтобы они были типовыми для всех участников конкретной обучаемой группы. Практические задачи должны охватывать широкий круг вопросов, с которыми, так или иначе, будет

соприкасаться в будущем специались в своей профессиональной деятельности. Решение задачи – это работа поисковая, творческая, граничащая с исследовательской. Она может быть простой и решаться на протяжении одного занятия (или его части) или сложной, предполагающей работу в течение нескольких дней.

***Тесты*** – это достаточно краткие, стандартизированные или не стандартизированные пробы, испытания, позволяющие за сравнительно короткие промежутки времени оценить преподавателями и студентами результативность познавательной деятельности обучающихся, т.е. оценить степень и качество достижения каждым студентом целей обучения.

## 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. Гильдингерш М.Г. Развитие кадрового потенциала организации : учебное пособие / М.Г.Гильдингерш ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Санкт-Петербургский гос. экономический ун-т, Кафедра упр. персоналом .— Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2016 .— 125 с. : ил. — Сведения доступны также по Интернету: opac.unecon.ru . | основная | 35 | ЭБ OPAC.UNECON.RU. |
| 2. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 402 с. — (Бакалавр. Академический курс). | основная | - | ЭБС Юрайт. |
| 3. Управление персоналом : Учебник и практикум / под ред. Литвинюка А.А. — 2-е изд., пер. и доп .— Электрон. дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 .— 498 .— (Бакалавр. Прикладной курс). | основная | - | ЭБС Юрайт. . |
| 4. Лобанова, Т. Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. Н. Лобанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 482 с. — (Бакалавр. Академический курс). | дополнительная | - | 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, занятий семинарского типа), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации).

Таблица 9.2.1 – Перечень программного обеспечения (ПО)

| № п/п | 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) |

Таблица 9.2.2 – Перечень учебных аудиторий для проведения учебных занятий, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения

| **Наименование учебных аудиторий, перечень оборудования и технических средств обучения** | **Адрес (местоположение) учебных аудиторий** |
|---|---|
| Ауд. 614 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 27 посадочных места, рабочее место преподавателя, доска меловая 1 шт., трибуна, тумба м/м Моноблок Acer Aspire Z1811 в компл.: i5 2400s/4Gb/1Тб - 1 шт., Экран Projecta Compact 138x180 см с эл\привод. - 1 шт., Микшер-усилитель 60Вт - 1 шт. Перечень лицензионного программного обеспечения: ОС Microsoft Windows 7 Профессиональная ( КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г ), MS Office 2013 ( КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г ), Adobe Acrobat Reader DC ( freeware ), 7-Zip(freeware), FireFox 77.0.1 (freeware), Google Chrome 83.0.4103.97 (freeware). | 191002, г. Санкт-Петербург, Кузнечный пер., д. 9/27, лит. А |

| | |
|---|---|
| Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия. | |
| Ауд. 618 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 36 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая 1 шт., тумба м/мМоноблок Acer Aspire Z1811 в компл.: i5 2400s/4Gb/1Тб/ - 1 шт., Мультимедийный проектор Optoma x 400 - 1 шт., Звуковой к-т (микшер-усилитель Apart Concept+ микрофон BEHRINGER) - 1 шт., Экран проекцион. Projecta Compact Electrol 153x200 см MATTE White S - 1 шт., Колонки Hi-Fi PRO MASK6T-W (2шт.) - 1 шт. Перечень лицензионного программного обеспечения: ОС Microsoft Windows 7 Профессиональная ( КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г ), MS Office 2013 ( КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г ), Adobe Acrobat Reader DC ( freeware ), 7-Zip(freeware), FireFox 77.0.1 (freeware), Google Chrome 83.0.4103.97 (freeware). Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия. | 191002, г. Санкт-Петербург, Кузнечный пер., д. 9/27, лит. А |

## 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.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

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)