

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шамсутдинов Расим Азгаметович

Должность: Директор ЛФ КНИТУ-КАИ

Дата подписания: 10.12.2021 08:30:52

Уникальный идентификатор документа:

d31c25eab5d6fbb0cc50e03a64dfdc90379a085e3a993ad1080663082c961114

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
Лениногорский филиал**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЛФ КНИТУ-КАИ

Р.А. Шамсутдинов



2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины (модуля)

Б1.В.14 Управление персоналом

(индекс и наименование дисциплины по учебному плану)

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

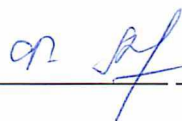
Направленность (профиль): Производственный менеджмент

Лениногорск 2021

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020г. № 970.

Разработчик(и):

к.п.н., доцент Ахмедзянова Ф.К.
(ФИО, ученая степень, ученое звание)



(подпись)

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

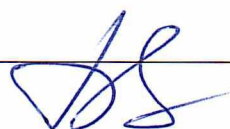
Рабочая программа утверждена на заседании кафедры ЭиМ от «22» июня 2021г., протокол № 10.

Заведующий кафедрой ЭиМ

д.э.н., профессор А.В. Гумеров
(ФИО, ученая степень, ученое звание)



(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля):	Наименование Подразделения	Дата	№ протокола	Подпись
ОДОБРЕНА	на заседании кафедры ЭиМ	22.06.2021	№10	 Руководитель ОП А.В. Гумеров
ОДОБРЕНА	Учебно-методическая комиссия ЛФ КНИТУ-КАИ	24.06.2021	№10	 Председатель УМК З.И.Аскарова
СОГЛАСОВАНА	Научно-техническая библиотека	24.06.2021		 Библиотекарь А.Г. Страшнова

1 ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ И КОНЕЧНЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1 Цель изучения дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины приобретение теоретических знаний и практических навыков в осуществлять социального взаимодействия и способности реализовывать роль в команде, подбор и расстановку кадров, мотивацию их профессионального развития, оценку и стимулирование качества труда.

1.2 Задачи дисциплины (модуля)

- разрабатывать и реализовывать кадровую стратегию организации, комплекса мер операционного характера в соответствии с кадровой стратегией организации;
- формировать управленческие структуры организации;
- разрабатывать и реализовывать проекты, направленные на развитие системы кадрового обеспечения организации;
- проводить оценку производительности труда и эффективности использования персонала.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Дисциплина относится к обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1. Дисциплины (модули) образовательной программы.

1.4 Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся представлены в таблице 1.1

Таблица 1.1, а

Объем дисциплины (модуля) для очной формы обучения

Семестр	Общая трудоемкость дисциплины (модуля), в 3Е/час	Виды учебной работы, в т.ч., проводимые с использованием ЭО и ДОТ											
		Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебной работы (аудиторная работа)							Самостоятельная работа обучающегося (внеаудиторная работа)				
		Лекции/ в т.ч. в форме практической подготовки	Лабораторные работы/ в т.ч. в форме практической подготовки	Практические занятия/ в т.ч. в форме практической подготовки	Курсовая работа (консультация, защита)	Курсовой проект (консультация, защита)	Консультации перед экзаменом	Контактная работа на промежуточной аттестации	Курсовая работа (подготовка)/ в т.ч. в форме практической подготовки	Курсовой проект (подготовка)/ в т.ч. в форме практической подготовки	Проработка учебного материала (самоподготовка)/ в т.ч. в форме практической подготовки	Подготовка к промежуточной аттестации	Форма промежуточной аттестации
5	3 3Е/108	16/0	-	16/0	-	-	-	0,3	-	-	75,7/0	-	Зачет
Итого	3 3Е/108	16/0	-	16/0	-	-	-	0,3	-	-	75,7/0	-	

Таблица 1.1, б

Объем дисциплины (модуля) для очно-заочной формы обучения

Семестр	Общая трудоемкость дисциплины (модуля), в 3Е/час	Виды учебной работы, в т.ч., проводимые с использованием ЭО и ДОТ											
		Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебной работы (аудиторная работа)							Самостоятельная работа обучающегося (внеаудиторная работа)				
		Лекции/ в т.ч. в форме практической подготовки	Лабораторные работы/ в т.ч. в форме практической подготовки	Практические занятия/ в т.ч. в форме практической подготовки	Курсовая работа (консультация, защита)	Курсовой проект (консультация, защита)	Консультации перед экзаменом	Контактная работа на промежуточной аттестации	Курсовая работа (подготовка)/ в т.ч. в форме практической подготовки	Курсовой проект (подготовка)/ в т.ч. в форме практической подготовки	Проработка учебного материала (самоподготовка)/ в т.ч. в форме практической подготовки	Подготовка к промежуточной аттестации	Форма промежуточной аттестации
5	3 3Е/108	16/0	-	16/0	-	-	-	0,3	-	-	75,7/0	-	Зачет
Итого	3 3Е/108	16/0	-	16/0	-	-	-	0,3	-	-	75,7/0	-	

1.5 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, представленных в таблице 1.2.

Таблица 1.2

Формируемые компетенции

Код компет енции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1 ук-3 - определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, учитывает особенности поведения и интересы других участников, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели. ИД-2 ук-3 - анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, строит продуктивное взаимодействие с учетом этого ИД-3 ук-3 - соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет ответственность за результат. ИД-4 ук-3 - Эффективно использует техники межличностной и групповой коммуникации в социальном взаимодействии с другими членами команды.	Знает круг задач для осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде . Умеет планировать осуществление социального взаимодействия и реализовывать свою роль в команде; Владеет навыками осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде.

ПК-4	Способен осуществлять подбор и расстановку кадров, мотивацию их профессионального развития, оценку и стимулирование качества труда	ИД-1 ПК-4 - подбирает кадры для предприятия и проводит их расстановку; ИД-2 ПК-4 - осуществляет мотивацию профессионального развития персонала предприятия; ИД-3 ПК-4 - проводит оценку качества труда и стимулирует рост качества труда	Знает круг задач, необходимых для осуществления подбора и расстановки кадров, мотивации их профессионального развития, оценку и стимулирования качества труда; Умеет осуществлять подбор и расстановку кадров, мотивацию их профессионального развития, оценку и стимулирование качества труда; Владеет навыками подбора и расстановки кадров, мотивации их профессионального развития, оценки и стимулирования качества труда.
-------------	--	--	---

2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1 Структура дисциплины (модуля)

Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебной работы приведены в таблице 2.1.

Таблица 2.1

Разделы дисциплины (модуля) и учебной работы

Наименование тем (разделов) дисциплины (модуля)	Всего (час)	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (в час)				Самостоятельная работа (проработка учебного материала), выполнение курсовой работы /проекта, подготовка и ПА, самоподготовка.
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	КР, КП, ПА, консультация	
5 семестр						
1. Концептуальные вопросы управления персоналом	11,7	2	-	2		7,7
2. Основы организационного поведения	12	2	-	2		8
3. Система управления персоналом организации.	16	2	-	2		12
4. Планирование персонала	12	2	-	2		8
5. Деловая карьера персонала	12	2	-	2		8
6. Развитие персонала предприятия	12	2	-	2		8
7. Оценка эффективности управления персоналом	16	2	-	2		12
8. Создание эффективной команды и организация командной работы.	16	2	-	2		12
Промежуточная аттестация (зачет)	0,3				0,3	
Итого за семестр	108	16	-	16	0,3	75,7

2.2 Содержание разделов дисциплины (модуля)

1. Концептуальные вопросы управления персоналом.

Сущность управления персоналом предприятия. Управление персоналом как научная дисциплина. Базовые категории менеджмента персонала. Этапы развития управления персоналом и их характеристики, концепции, стратегии, основные функции. Цели управления персоналом, их иерархия. Управление персоналом и выживаемость предприятия. Актуальные проблемы отечественной науки и практики управления персоналом и их социальный потенциал.

2. Основы организационного поведения.

Сущность организационного поведения, основополагающие концепции, базисные теоретические подходы. Модели организационного поведения. Индивидуальное и групповое поведение. Личность работника как объект – субъект управления. Группа в организации как объект управления. Организация как объект – субъект в системе управления персоналом и руководство ею.

3. Система управления персоналом организации.

Система управления персоналом: понятие, принципы, методы построения. Цели и функции системы управления персоналом. Построение системы управления персоналом на предприятии. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.

4. Планирование персонала.

Основы планирования персонала. Области и виды планирования персонала. Взаимосвязь планирования персонала с другими планами предприятия. Границы и особенности планирования персонала. Методы планирования персонала. Структура планирования персонала. Техника набора и отбора персонала. Техника кадровых перемещений.

5. Деловая карьера персонала.

Понятие карьеры. Профессиональная карьера. Горизонтальная карьера. Основные направления карьеры. Условия планирования карьеры. Индивидуальное планирование карьеры. Планирование карьеры предприятием. Анализ сильных и слабых сторон специалиста. Проблемы карьеры менеджера.

6. Развитие персонала предприятия.

Задачи развития персонала. Анализ состояния развития персонала. Необходимость, задачи и методы развития. Предпосылки развития. Стратегическое развитие персонала.

7. Оценка эффективности управления персоналом.

Понятие оценки персонала. Оценка должностей. Необходимость оценки персонала и ее цели. Основные проблемы традиционных методов оценки персонала. Критерии оценки работы сотрудников. Критерии результатов и поведения. Современные методы оценки персонала. Самооценка способностей потенциального менеджера.

8. Создание эффективной команды и организация командной работы.

Понятие «коллектив», «управленческая команда», «рабочая группа», «трудовой коллектив». Социально-психологические особенности трудового коллектива; Этапы формирования трудового коллектива; Методы влияния на формирование благоприятного микроклимата в коллективе.

Характеристика факторов определяющих состояние социально – психологического климата. Признаки эффективной команды. Механизм организации командной работы.

3 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3.1 Содержание оценочных материалов и их соответствие запланированным результатам обучения

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины (модуля). Перечень оценочных средств текущего контроля представлен в таблице 3.1.

Таблица 3.1

Оценочные средства текущего контроля

Виды учебных занятий	Наименование оценочного средства текущего контроля	Код и индикатор достижения компетенции
Лекции	Тестовые задания текущего контроля по трем разделам дисциплины, вопросы на занятиях	ИД-1 УК-3, ИД-2 УК-3, ИД-3 УК-3 , ИД-4 УК-3 ,ИД-1 ПК-4, ИД-2 ПК-4, ИД-3 ПК-4
Практические занятия	Индивидуальное задание, вопросов для подготовки к практическим занятиям, семинарам, подготовка доклад на занятии	ИД-1 УК-3, ИД-2 УК-3, ИД-3 УК-3 , ИД-4 УК-3 , ИД-1 ПК-4, ИД-2 ПК-4, ИД-3 ПК-4
Самостоятельная работа	Вопросы для самоподготовки, эссе, тестирование	ИД-1 УК-3, ИД-2 УК-3, ИД-3 УК-3 , ИД-4 УК-3 , ИД-1 ПК-4, ИД-2 ПК-4, ИД-3 ПК-4

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций в ходе освоения образовательной программы.

Примеры тестовых заданий текущего контроля:

1. Под категорией «кадры организации» следует понимать:

- часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
- ✓ трудоспособное население в рамках отдельной организации.

Примеры тем устных опросов на занятиях:

1. По каким показателям и критериям необходимо оценивать успешность деятельности кадровой службы организации?

2. Перечислите объективные показатели деятельности службы управления персоналом.

3. Что представляет собой структура персонала, каковы ее разновидности.

Вопросы к лабораторным работам приведены в методических указаниях по выполнению соответствующих лабораторных работ.

Примеры индивидуальных (домашних) заданий:

1. Методы оценки персонала.

2. Понятие, элементы и этапы аттестации персонала.

3. Мотивация трудовой деятельности персонала.

Примеры вопросов для подготовки к практическим занятиям, семинарам:

1. Понятие, цели, этапы обучения персонала организации.

2. Формы и виды профессионального обучения персонала.

3. Методы обучения персонала и их выбор.

Примеры тем докладов:

1. Современные автоматизированные системы управления персоналом.

2. Виды и особенности планирования.

3. Система вознаграждений и санкций используемых в организации.

Примеры вопросов для самоподготовки:

1. Ситуационное задание. Ситуация: Оптимизация численности сотрудников в компании ОАО «Бугульминский электронасосный завод».

2. Ситуационное задание. Ситуация: Как удержать сотрудника. Разработайте план мероприятий по удержанию сотрудников.

Полный комплект материалов (текущего и промежуточного контроля), необходимых для оценивания результатов освоения дисциплины (модуля), хранится на кафедре-разработчике в бумажном или электронном виде.

3.2 Содержание оценочных материалов промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплине (модулю).

Для оценки степени сформированности компетенций используются оценочные материалы, включающие тестовые задания и контрольные (экзаменационные) вопросы.

Тестовые задания представляют собой совокупность тестовых вопросов текущего контроля по числу текущих аттестаций.

Примеры тестовых заданий промежуточной аттестации:

Оценка персонала – это:

- ✓ деятельность по подтверждению соответствия квалификации персонала установленным требованиям или профессиональным стандартам;
- выражение отношения к достижениям и недостаткам работников в процессе их трудовой деятельности;
- процедура определения соответствия работников требованиям должности;
- оценка относительно наилучшего работника, выбранного за эталон.

Примеры экзаменационных вопросов:

3. Содержание и задачи кадровой политики предприятия.
4. Типы и этапы формирования кадровой политики.
5. Взаимосвязь кадровой политики и стадии развития предприятия.
6. Понятие кадрового планирования, его цели и задачи.

3.3 Оценка успеваемости обучающихся

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой по 100-балльной шкале. Балльные оценки для контрольных мероприятий представлены в таблице 3.2. Пересчет суммы баллов в традиционную оценку представлен в таблице 3.3.

Таблица 3.2

Балльные оценки для контрольных мероприятий

Наименование контрольного мероприятия	Максимальный балл на первую аттестацию	Максимальный балл за вторую аттестацию	Максимальный балл за третью аттестацию	Всего за семестр
5 семестр				
Тестирование	5	10	10	25
Устный опрос на занятии	1	2	2	5
Контрольная работа		10		10
Реферат			10	10
Итого (максимум за период)	6	22	22	50
Зачет				50
Итого				100

Шкала оценки на промежуточной аттестации

Выражение в баллах	Словесное выражение при форме промежуточной аттестации - зачет	Словесное выражение при форме промежуточной аттестации - экзамен
от 86 до 100	Зачтено	Отлично
от 71 до 85	Зачтено	Хорошо
от 51 до 70	Зачтено	Удовлетворительно
до 51	Не зачтено	Не удовлетворительно

4 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.1.1 Основная литература

1. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебник / под ред. А. Я. Кибанова. 4-е изд., доп. и перераб. М.: ИНФРА-М, 2020. 695 с. (Высшее образование: Бакалавриат). - Текст: электронный. URL: <https://znanium.com/read?id=358348>

2. Бухалков М. И. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник / М. И. Бухалков. 2-е изд., испр. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2019. 400 с. (Высшее образование). - Текст: электронный. URL: <https://znanium.com/read?id=373196>

3. Одегов Ю. Г. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2020. 467 с. (Высшее образование). Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-449872#page/1>

4.1.2 Дополнительная литература

4. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2020. 498 с. (Высшее образование). . Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-449924#page/1>

5. Маслова В. М. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. 4-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2020. 431 с. (Высшее образование). Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-449289#page/1>

6. Пугачев В. П. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. 2-е изд., испр. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2021. 402 с. (Высшее образование). Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-organizacii-473945#page/1>

7. Бухалков М. И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала [Электронный ресурс]: учебное пособие / М. И. Бухалков. М.: ИНФРА-М, 2019. 191 с. (Высшее образование: Магистратура). Текст: электронный. URL: <https://znanium.com/read?id=335852>

8. Горленко О. А. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. 2-е изд., испр. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2020. 249 с. (Высшее образование). Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-452413#page/1>

4.1.3 Методические материалы

9.. Кибанов А.Я, Каштанова Е.В. Управление персоналом: теория и практика. Управление деловой карьерой, служебно-проф. продвижением и кадровым резервом: учебно-пкктическое пособие / под ред. АЯ Кибанова.- М: Проспект, 2012.- 64 с.

10. Баткаева И.А, Митрофанова Е.А. Управление персоналом: теория и практика. Организация оплаты труда персонала: учебно-практическое пособие / Под ред. А.Я. Кибанова. М: Проспект, 2012. 64 с. Рек. Советом УМО

11. Фейзуллаев Ф. С. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Ф. С. Фейзуллаев. Махачкала: ДагГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2020. 93 с. Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. URL: <https://e.lanbook.com/reader/book/138125/#1>

12. Учебно-методическое пособие для практических занятий по дисциплине Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / составитель Т. С. Питель. Орел: ОрелГАУ, 2018. 55 с. Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/reader/book/118807/#2>

13. Управление персоналом [Электронный ресурс] : практикум / Л. Л. Надреева; Мин-во образ-я и науки РФ, Фед. агентство по образованию, ГОУ ВПО "КГТУ им. А.Н. Туполева". - Казань: Изд-во КГТУ им. А.Н. Туполева, 2009. - 72 с. - Текст: электронный. - URL: http://elibs.kai.ru/_docs_file/803941/HTML/index.html

14. Управление персоналом [Электронный ресурс] : методическое пособие / Л.Л. Надреева ; Мин-во образ. и науки РФ; КГТУ им А.Н. Туполева. - Казань: Изд-во КГТУ им. А.Н. Туполева, 2005. - 38 с. - Текст: электронный. – URL: http://elibs.kai.ru/_docs_file/781297/HTML/index.html

15. Ахмедзянова Ф.К. «Управление персоналом» [Электронный ресурс]: курс дистанционного обучения по направлению подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент» / КНИТУ-КАИ, Казань, 2021. Доступ по логину и паролю. URL: https://bb.kai.ru:8443/webapps/blackboard/execute/content/blankPage?cmd=view&content_id= 240794_1&course_id= 13083_1

4.1.4 Перечень информационных технологий и электронных ресурсов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной информационно-образовательной среды КНИТУ-КАИ.

1. Ахмедзянова Ф.К. «Управление персоналом» [Электронный ресурс]: курс дистанционного обучения по направлению подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент» / КНИТУ-КАИ, Казань, 2021 – Доступ по логину и паролю. URL: https://bb.kai.ru:8443/webapps/blackboard/execute/content/blankPage?cmd=view&content_id=240794_1&course_id=13083_1

4.1.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

1. <http://elibs.kai.ru/> – Электронно-библиотечная система Казанского национального исследовательского технического университета им. А.Н. Туполева
2. elibrary.ru – Научная электронная библиотека
3. <https://e.lanbook.com/> – Электронно-библиотечная система «Лань»
4. <https://urait.ru> – Образовательная платформа «Юрайт»
5. <http://znanium.com> – Электронно-библиотечная система «Znanium.com»
6. <http://tnt-ebook.ru/> – Электронно-библиотечная система ТНТ

4.2 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и требуемое программное обеспечение

Описание материально-технической базы и программного обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) приведено соответственно в таблицах 4.1 и 4.2.

Таблица 4.1

Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Наименование вида учебных занятий	Наименование учебной аудитории, специализированной лаборатории	Перечень необходимого оборудования и технических средств обучения
Лекционные занятия	Учебная аудитория для	- мультимедийный проектор;

	проведения занятий лекционного типа (К. 202)	- ноутбук; - настенный экран; - акустические колонки; - учебные столы, стулья ; - доска; - стол преподавателя, - учебно – наглядные пособия.
Практические занятия	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (К. 114)	- учебные столы, стулья; - доска; - стол преподавателя; - учебно – наглядные пособия.
Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы студента (Л. 112)	- персональный компьютер; - ЖК монитор 19”; - столы компьютерные; - учебные столы, стулья.

Таблица 4.2

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Microsoft Windows 7 Professional Russian	Microsoft, США	Лицензионное
2	Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian	Microsoft, США	Лицензионное
3	Антивирусная программа Kaspersky Endpoint Security 8 for Windows	Лаборатория Касперского, Россия	Лицензионное

5 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Обучение по дисциплине (модулю) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 5.1.

Таблица 5.1

Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету (экзамену)	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Устный опрос по терминам, собеседование по вопросам к зачету (экзамену)	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету (экзамену)	Преимущественно дистанционными методами

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, например:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Освоение дисциплины (модуля) лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Изменения, вносимые в рабочую программу дисциплины (модуля)

№ п/п	№ раздела внесения изменений	Дата внесения изменений	Содержание изменений	«Согласовано» заведующий кафедрой, реализующей дисциплину