

Некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования
"Невинномысский институт экономики, управления и права"

(НЧОУ ВО "НИЭУП")

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 И.П. Мистюкова

27 марта 2024 г.

Управление человеческими ресурсами рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и управления		
Учебный план	БВ-24011 38.03.05 -ozfo.plx 38.03.05 Бизнес-информатика, наименование ОПОП (направленность (профиль) программы): Управленческие информационные системы		
Квалификация	бакалавр		
Форма обучения	очно-заочная		
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	216	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		экзамены 5	
аудиторные занятия	36,2		
самостоятельная работа	171		
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)			
часов на контроль	8,8		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Контактная работа при промежуточной аттестации	0,2	0,2	0,2	0,2
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	36,2	36,2	36,2	36,2
Контактная работа	36,2	36,2	36,2	36,2
Сам. работа	171	171	171	171
Часы на контроль	8,8	8,8	8,8	8,8
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):

канд. экон. наук, доцент, Молокова Е.И.



Рецензент(ы):

Гулин Олег Викторович, генеральный директор ООО ПФ «Вимком-Нев»

Рабочая программа дисциплины

Управление человеческими ресурсами

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика (приказ Минобрнауки России от 29.07.2020 г. № 838)

составлена на основании учебного плана:

38.03.05 Бизнес-информатика, наименование ОПОП (направленность (профиль) программы): Управленческие информационные системы

утвержденного учёным советом вуза от 27.03.2024 протокол № 8.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра экономики и управления

Протокол от 22.03.2024 г. № 8

Зав. кафедрой Мазур Олег Анатольевич



Согласовано с представителями работодателей на заседании МК, протокол № 3 от 25 марта 2024 г.

Председатель МК  И.П. Мистюкова

25 марта 2024 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Воспитательная цель - создать условия для воспитания положительного интереса к изучаемой дисциплине «Управление человеческими ресурсами».
1.2	Учебными целями дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является формирование у обучающихся комплекса знаний, умений, владений особенностями формирования и функционирования системы управления человеческими ресурсами в различных организациях, планирования кадровой работы, технологии управления человеческими ресурсами, а также совершенствования этого вида деятельности посредством компетентностного подхода.
1.3	Задачи дисциплины: воспитать интерес к знаниям в области управления человеческими ресурсами; изучить виды и формы инновации в экономике, управлении и информационно-коммуникативных технологиях для выполнения работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессов; научить навыкам организации взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Бизнес-планирование
2.1.2	Производственная практика, Технологическая (проектно-технологическая) практика
2.1.3	Рынки ИКТ и организация продаж
2.1.4	Учет (финансовый учет, управленческий учет, финансовая отчетность)
2.1.5	Экономика предприятия
2.1.6	Электронный бизнес
2.1.7	Вычислительные системы, сети и телекоммуникации
2.1.8	Документационное обеспечение профессиональной деятельности
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Бизнес-планирование
2.2.2	Мировые информационные ресурсы
2.2.3	Общая теория систем
2.2.4	Системы автоматизированного проектирования в бизнесе
2.2.5	Управление закупками и снабжением на предприятии
2.2.6	Инновационный менеджмент в сфере информационных технологий
2.2.7	Моделирование бизнес-процессов
2.2.8	Проектирование информационных систем
2.2.9	Производственная практика, Технологическая (проектно-технологическая) практика
2.2.10	Информационная безопасность
2.2.11	Информационный менеджмент
2.2.12	Системы искусственного интеллекта
2.2.13	Системы поддержки принятия решений
2.2.14	Производственная практика, Преддипломная практика
2.2.15	Рейнжиниринг бизнес-процессов и проектирование корпоративных информационных систем
2.2.16	Управление ИТ-сервисами и контентом

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ	
ПК-1: Способен проводить обследование деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий для выполнения работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессов	
ПК-1.4: Осуществляет анализ инноваций в экономике, управлении и информационно-коммуникативных технологиях для выполнения работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессов	
ПК-2: Способен управлять контентом предприятия и Интернет-ресурсов, управлять процессами создания и использования информационных сервисов (контент-сервисов), организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия	

ПК-2.4: Организует взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия, а также по вопросам управления информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия

Знать:

- инновации в экономике, управлении и информационно-коммуникативных технологиях для выполнения работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессов;
- способы организации взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия.

Уметь:

- осуществлять анализ инноваций в экономике, управлении и информационно-коммуникативных технологиях для выполнения работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессов;
- организовать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия.

Владеть:

- навыками организации взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Раздел 1. Стратегия управления человеческими ресурсами						
1.1	Управление человеческими ресурсами как единство методологии, науки и искусства /Лек/	5	1	ПК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4		Приложение 1
1.2	Управление человеческими ресурсами как единство методологии, науки и искусства /Пр/	5	1	ПК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4		Приложение 2
1.3	Управление человеческими ресурсами как единство методологии, науки и искусства /Ср/	5	12	ПК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4		Приложение 2
1.4	Влияние социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий на формирование стратегии управления персоналом /Лек/	5	1	ПК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4		Приложение 1
1.5	Влияние социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий на формирование стратегии управления персоналом /Пр/	5	1	ПК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4		Приложение 2
1.6	Влияние социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий на формирование стратегии управления персоналом /Ср/	5	16	ПК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4		Приложение 2
1.7	Трудовой потенциал, и его место в системе оценок общественного производства /Лек/	5	1	ПК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4		Приложение 1
1.8	Трудовой потенциал, и его место в системе оценок общественного производства /Пр/	5	1	ПК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4		Приложение 2

1.9	Трудовой потенциал, и его место в системе оценок общественного производства /Ср/	5	16	ПК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4		Приложение 2
1.10	Разработка стратегии управления персоналом организации и потребность в персонале организации /Лек/	5	1	ПК-2.4 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4		Приложение 1
1.11	Разработка стратегии управления персоналом организации и потребность в персонале организации /Пр/	5	1	ПК-2.4 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4		Приложение 2
1.12	Разработка стратегии управления персоналом организации и потребность в персонале организации /Ср/	5	15	ПК-2.4 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4		Приложение 2
1.13	Кадровая политика организации /Лек/	5	1	ПК-2.4 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4		Приложение 1
1.14	Кадровая политика организации /Пр/	5	1	ПК-2.4 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4		Приложение 2
1.15	Кадровая политика организации /Ср/	5	14	ПК-2.4 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4		Приложение 2
	Раздел 2. Раздел 2. Управление человеческими ресурсами: принципы и методы						
2.1	Организация процессов труда по управлению коллективом /Лек/	5	1	ПК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4		Приложение 1
2.2	Организация процессов труда по управлению коллективом /Пр/	5	1	ПК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4		Приложение 2
2.3	Организация процессов труда по управлению коллективом /Ср/	5	14	ПК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4		Приложение 2
2.4	Групповые методы работы с персоналом и их эффективность (типы групп; факторы, влияющие на эффективность работы группы) /Лек/	5	1	ПК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4		Приложение 1
2.5	Групповые методы работы с персоналом и их эффективность (типы групп; факторы, влияющие на эффективность работы группы) /Пр/	5	1	ПК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4		Приложение 2
2.6	Групповые методы работы с персоналом и их эффективность (типы групп; факторы, влияющие на эффективность работы группы) /Ср/	5	14	ПК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4		Приложение 2
2.7	Наем, отбор и прием персонала и деловая оценка персонала /Лек/	5	1	ПК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4		Приложение 1
2.8	Наем, отбор и прием персонала и деловая оценка персонала /Пр/	5	0	ПК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4		Приложение 2

2.9	Наем, отбор и прием персонала и деловая оценка персонала /Ср/	5	15	ПК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4		Приложение 2
2.10	Профессиональная адаптация персонала в организациях, развитие и обучение персонала /Лек/	5	1	ПК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4		Приложение 1
2.11	Профессиональная адаптация персонала в организациях, развитие и обучение персонала /Пр/	5	2	ПК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4	2	Приложение 2
2.12	Профессиональная адаптация персонала в организациях, развитие и обучение персонала /Ср/	5	13	ПК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4		Приложение 2
2.13	Руководитель в системе управления персоналом. Стили руководства и лидерства /Лек/	5	1	ПК-2.4 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4		Приложение 1
2.14	Руководитель в системе управления персоналом. Стили руководства и лидерства /Пр/	5	1	ПК-2.4 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4		Приложение 2
2.15	Руководитель в системе управления персоналом. Стили руководства и лидерства /Ср/	5	14	ПК-2.4 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4		Приложение 2
2.16	Конфликты в организации. Способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций /Лек/	5	2	ПК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4		Приложение 1
2.17	Конфликты в организации. Способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций /Пр/	5	2	ПК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4		Приложение 2
2.18	Конфликты в организации. Способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций /Ср/	5	12	ПК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4		Приложение 2
2.19	Коммуникации в организации. Аудит человеческих ресурсов и диагностика организационной культуры /Лек/	5	4	ПК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4		Приложение 1
2.20	Коммуникации в организации. Аудит человеческих ресурсов и диагностика организационной культуры /Пр/	5	4	ПК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4		Приложение 2
2.21	Коммуникации в организации. Аудит человеческих ресурсов и диагностика организационной культуры /Ср/	5	8	ПК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4		Приложение 2
2.22	Зарубежный опыт управления человеческими ресурсами /Лек/	5	2	ПК-2.4 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4		Приложение 1
2.23	Зарубежный опыт управления человеческими ресурсами /Пр/	5	2	ПК-2.4 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 2

2.24	Зарубежный опыт управления человеческими ресурсами /Ср/	5	8	ПК-2.4 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4		Приложение 2
2.25	/КатгЭ/	5	0,2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
2.26	/Экзамен/	5	8,8	ПК-2.4 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 2

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Список экзаменационных вопросов:

1. Основные этапы развития структуры управления персоналом.
2. Понятие «организационной структуры управления человеческими ресурсами».
3. Основные факторы, влияющие на поведение сотрудников.
4. Положение личности в системе организационных отношений.
5. Централизация и децентрализация в системе управления человеческими ресурсами.
6. Формирование и функционирование горизонтальных связей в структуре управления человеческими ресурсами.
7. Виды увольнений и практика их применения.
8. Увольнение по инициативе работодателя.
9. Текучесть персонала: определение, причины и последствия.
10. Стратегия развития структуры управления человеческими ресурсами.
11. Основные этапы управления персоналом.
12. Трудовые ресурсы государства, их состав.
13. Раскройте содержание понятий «персонал», «человеческие ресурсы», объясните разницу между ними.
14. Структурирование персонала организации.
15. Сущность философии организации и философии управления персоналом организации.
16. Классификация методов управления персоналом.
17. Эффективность деятельности персонала организации: понятия и методы оценки.
18. Виды кадровой документации.
19. Основные направления кадровой политики организации.
20. Стратегия предприятия и стратегия развития персонала: связь и принципы формирования.
21. Сущность кадрового планирования? Какие уровни кадрового планирования вам известны?
22. Виды норм, применяющихся для расчета численности персонала.
23. Явочная и списочная численность персонала. Факторы, влияющие на различия в их величинах.
24. Сущность и структура показателя «расходы на персонал».
25. Преимущества и недостатки внутренних и внешних источников привлечения персонала.
26. Характеристику методов оценки и отбора персонала.
27. Цели деловой оценки персонала.
28. Охарактеризуйте цели и этапы организации аттестации персонала.
29. Формы и системы заработной платы.
30. Аудит персонала, его цели и объект.
31. Параметры национальных культур, оказывающие существенное влияние на управление человеческими ресурсами.
32. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
33. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.
34. Принципы построения системы мотивации.
35. Системы вознаграждения труда в организациях.
36. Внутренние и внешние вознаграждения.
37. Сдельная и повременные формы оплаты труда.
38. Индивидуальная и коллективная оплата труда.
39. Системы нетрадиционных вознаграждений.
40. Государственное регулирование оплаты труда.
41. Показатели оценки результатов труда персонала.
42. Затраты на персонал организации.
43. Источники оплаты труда персонала.

5.2. Темы письменных работ

Не предусмотрены учебным планом

5.3. Фонд оценочных средств

Оценочные материалы по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» находятся в приложении 2

5.4. Перечень видов оценочных средств

Перечень видов оценочных средств по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» находятся в приложении 2

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Королева, Л. А.	Управление человеческими ресурсами: учебное пособие	Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019
Л1.2	Накарякова, В. И.	Управление человеческими ресурсами: учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2016
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Красина Ф. А.	Управление человеческими ресурсами: учебное пособие	Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2013
Л2.2	Люшина, Э. Ю., Моисеева, Е. Г., Тихонова, Е. О.	Управление человеческими ресурсами: учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2017
6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы			
Э1	Министерство экономического развития Российской Федерации		
Э2	Министерство экономического развития Ставропольского края		
Э3	Федеральный образовательный портал ЭСМ – ЭКОНОМИКА. СОЦИОЛОГИЯ. МЕНЕДЖМЕНТ		
Э4	интернет ресурс по экономике, менеджменту и финансам		
6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства			
6.3.1.1	Используемое программное обеспечение:		
6.3.1.2	Подписка Azure Dev Tools for Teaching Подписка на программное обеспечение «Azure Dev Tools for Teaching», OrderNumber: ICM-182009, идентификатор подписки: 7562a8d2-e5ab-4243-bfb1-ea70a9eca784, Customer №: 1831121443;		
6.3.1.3	Microsoft Office 2016 Лицензия: V0878238 OfficeProPlusEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent;		
6.3.1.4	Kaspersky Security Cloud – Free (свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства)		
6.3.1.5			
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем			
6.3.2.1	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс-СК»;		
6.3.2.2	Справочно-правовая система «Гарант»;		
6.3.2.3	Министерство экономического развития Российской Федерации - economy.gov.ru (свободный доступ);		
6.3.2.4	Федеральный образовательный портал ЭСМ – ЭКОНОМИКА. СОЦИОЛОГИЯ. МЕНЕДЖМЕНТ - ecsocman.hse.ru (свободный доступ);		
6.3.2.5	Министерство экономического развития Ставропольского края - stavinvest.ru (свободный доступ);		
6.3.2.6	Economicus.Ru – интернет ресурс по экономике, менеджменту и финансам - economicus.ru (свободный доступ);		
6.3.2.7	«Научная электронная библиотека» (elibrary.ru) (договор от 03.12.2014 № 2743-12/2014К).		
7. МТО (оборудование и технические средства обучения)			
7.1	Учебная аудитория № 408 «Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации»		
7.2	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья), стеллаж сборный, полка навесная, информационные стенды, портреты выдающихся ученых, комплект технических средств обучения (проектор, экран, ноутбук с доступом к информационно-коммуникационной сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде организации, колонки для воспроизведения звука)		
7.3	Учебная аудитория № 410 «Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной и итоговой аттестации»		

7.4	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья), трибуна, комплект технических средств обучения (проектор, ноутбук с доступом к информационно-коммуникационной сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде организации, колонки для воспроизведения звука)
7.5	Учебная аудитория № 502 «Лаборатория системного программирования. Полигон учебных баз практик. Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации и итоговой аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»
7.6	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), колонки для воспроизведения звука (1 шт.), наушники (4 шт.), системный блок ИТТ Ryzen 5 1600/A320/16Gb/120Gb SSD/1Tb HDD/GT 1030 2Gb/mATX 450W (11 шт.), монитор 23.8 AOC 24B2XDM Black (11 шт.), сервер ASUS B560 / Core i7 x8 11700 4.9ГГц/ 250Гб SSD / 2000Гб HDD / 2*16Гб ОЗУ / БП 600W. Монитор Viewsonic 23.6" VA2406-H-2 VA SuperClear, клавиатура (12 шт.), компьютерная мышь (12 шт.). Сетевой маршрутизатор, информационный стенд, сейф. Проектор. Экран. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации.
7.7	Специальное помещение № 801 «Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования»
7.8	Набор инструментов для профилактического обслуживания учебного оборудования, комплектующие для компьютерной и офисной техники

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические материалы по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» находится в приложении 3.

СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ИНВАЛИДАМ И ЛИЦАМ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказа Министерства науки и высшего образования России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких студентов, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - наличие альтернативной версии официального сайта института в сети «Интернет» для слабовидящих;
 - весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске;
 - индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
 - обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию института.
- 2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие студентам с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины профессорско-преподавательскому составу рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных

отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе. Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамен.