

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 2021.09.02
Уникальный программный ключ:
b261c06f25acbb0d1e6de5fc04abdfed0091d138

Министерство науки и высшего образования РФ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Дагестанский государственный технический университет»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина **Управление персоналом**
наименование дисциплины по ОПОП

для направления **38.03.01 Экономика**
код и полное наименование направления (специальности)

по профилю **Экономика предприятий и организаций**

факультет **информационных систем в экономике и управлении**
наименование факультета, где ведется дисциплина

кафедра **экономики и управления на предприятии.**
наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина

Форма обучения **очно, заочно**, курс **4,5** семестр (ы) **7,9**.
очная, очно-заочная, заочная

г. Махачкала 2021

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению **38.03.01 Экономика** с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по профилю **Экономика предприятий и организаций**

Разработчик



подпись

Черкасова С.А., к.э.н., доцент
(ФИО уч. степень, уч. звание)

« 15 » 09 2021 г.

Зав. кафедрой, за которой закреплена дисциплина (модуль)



подпись

Казиева Ж.Н., д.э.н., профессор
(ФИО уч. степень, уч. звание)

« 19 » 10 2021 г.

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры **экономики и управления на предприятии**

от « 19 » 10 2021 года, протокол № 3

Зав. выпускающей кафедрой по данному направлению (специальности, профилю)



подпись

Казиева Ж.Н., д.э.н., профессор
(ФИО уч. степень, уч. звание)

« 19 » 10 2021 г.

Программа одобрена на заседании Методической комиссии направления (специальности) **38.00.00 – Экономика и управление информационных систем в экономике и управлении**

от « 13 » 12 2021 года, протокол № 4

Председатель Методического совета факультета



подпись

Гаджиева Н.М., к.э.н., доцент
(ФИО уч. степень, уч. звание)

« 13 » 12 2021 г.

Декан факультета



подпись

Раджабова З.Р.
ФИО

Начальник УО



подпись

Магомаева Э.В.
ФИО

И.о. проректора
по учебной работе



подпись

Баламирзоев Н.Л.
ФИО

1. Цели и задачи освоения дисциплины.

Цель дисциплины «Управление персоналом» - формирование у студентов знаний, умений и навыков в области управления человеческими ресурсами и использования их в практической деятельности.

Задачи дисциплины «Управление персоналом»:

- формирование системы компетенций, связанных с представлением об управлении человеческими ресурсами;
- актуализация межпредметных компетенций, способствующих пониманию роли управления человеческими ресурсами организаций;
- формирование системы компетенций, необходимых для понимания закономерностей развития стратегии управления человеческими ресурсами;
- стимулирование самостоятельной, деятельности по освоению содержания дисциплины и формированию необходимых компетенций.

Задачи изучения дисциплины «Управление персоналом» определяются требованиями к подготовке бакалавров экономики по профилю «Экономика организаций и организаций», требованиями к знаниям и умениям, которыми они должны обладать.

Дисциплина «Управление персоналом» дает студенту системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с образовательным стандартом, что обеспечивает соответствующий теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности бакалавра.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

«Управление персоналом» является дисциплиной вариативной части учебного плана направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиля «Экономика предприятий и организаций».

Дисциплина «Управление персоналом» основывается на знаниях, полученных в ходе изучения студентами курсов «Экономика фирмы», «Экономический анализ», «Экономика труда», «Организация, нормирование и оплата труда».

Изучение дисциплины «Управление персоналом» обеспечивает необходимый инструментарий для изучения экономических и финансовых дисциплин, входящих в ОПОП бакалавра экономики.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

| Код компетенции | Наименование компетенции | Наименование показателя оценивания (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) |
|-----------------|--|--|
| ПК-2 | ПК-2 Способность рассчитывать и анализировать экономические показатели результатов деятельности организации | <p>ПК-2.1 Знает нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации. Порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов в соответствии с отраслевой направленностью. Методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений. Методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации. Порядок разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью. Порядок разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью. Порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации. Классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации.</p> <p>Требования охраны труда Порядок ведения договорной работы. Методы организации оперативного и статистического учета. Технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации</p> <p>ПК-2.2 Умеет применять методики определения экономической эффективности производства. Анализировать производственно-хозяйственные планы организации. Рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации. Выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами. Строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и интерпретировать полученные результаты. Анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений Использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p> <p>ПК-2.3 Владеет навыками определения экономической эффективности производства; анализа производственно-хозяйственные планы организации; расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; выполнения необходимых для составления экономических разделов планов расчетов, обоснования их и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами; построения стандартных теоретических и эконометрических моделей, анализа и интерпретации полученных результатов; анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской информации, содержащейся в отчетности организации, и использования полученных сведений для принятия управленческих решений; использования для решения аналитических и исследовательских задач современных технических средств и информационных технологий</p> |

4. Объем и содержание дисциплины (модуля)

| Форма обучения | очная | очно-заочная | заочная |
|---|----------------|---------------------|------------------|
| Общая трудоемкость по дисциплине (ЗЕТ/ в часах) | 5/180 | | 5/180 |
| Семестр | 7 | | 9 |
| Лекции, час | 34 | | 9 |
| Практические занятия, час | 34 | | 9 |
| Лабораторные занятия, час | - | | |
| Самостоятельная работа, час | 76 | | 153 |
| Курсовой проект (работа), РГР, семестр | - | | |
| Зачет (при заочной форме 4 часа отводится на контроль) | Экзамен(36 ч.) | | 9 ч. на контроль |
| Часы на экзамен (при очной, очно-заочной формах 1 ЗЕТ – 36 часов , при заочной форме 1 ЗЕТ – 9 часов отводится на контроль) | - | - | |

4.1.Содержание дисциплины (модуля)

| № п/п | Раздел дисциплины, тема лекции и вопросы | Очная форма | | | | Очно-заочная форма | | | | Заочная форма | | | |
|-------|---|-------------|----|----|----|--------------------|----|----|----|---------------|----|----|----|
| | | ЛК | ПЗ | ЛБ | СР | ЛК | ПЗ | ЛБ | СР | ЛК | ПЗ | ЛБ | СР |
| 1 | Лекция 1 Тема: «Теоретические и концептуальные основы управления персоналом» 1. Теории управления персоналом. 2. Концепции управления персоналом. 3. Закономерности и принципы управления персоналом. 4. Методы управления персоналом. | 2 | 2 | | 5 | | | | | 1 | 1 | | 9 |
| 2 | Лекция 2 Тема: «Организационный контекст управления персоналом» 1. Цели и функции системы управления персоналом. 2. Организационная структура системы управления персоналом. 3. Элементы организации. 4. Жизненные стадии и циклы организации. | 2 | 2 | | 5 | | | | | 1 | 1 | | 9 |
| 3 | Лекция 3 Тема: «Основные подходы к управлению персоналом» 1. Экономический подход. 2. Органический подход. 3. Гуманистический подход. 4. Организация как культурный феномен. | 2 | 2 | | 5 | | | | | 1 | 1 | | 9 |
| 4 | Лекция 4 Тема: «Концепции человеческого капитала» 1. Теория человеческого капитала. 2. Концепция «анализ человеческих ресурсов» 3. Измерение индивидуальной стоимости работника. | 2 | 2 | | 5 | | | | | 1 | 1 | | 9 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|---|--|---|--|--|--|--|---|---|--|---|
| 5 | Лекция 5 Тема: «Кадровая политика предприятия» 1. Сущность и содержание кадрового планирования. 2. Типы кадровой политики. 3. Этапы построения кадровой политики. 4. Условия разработки кадровой политики. | 2 | 2 | | 5 | | | | | 1 | 1 | | 9 |
| 6 | Лекция 6 Тема: «Подбор и прием персонала на работу» 1. Подбор кандидатов. 2. Отбор персонала в организацию. 3. Оптимизация численности сотрудников. | 2 | 2 | | 5 | | | | | 1 | 1 | | 9 |
| 7 | Лекция 7 Тема: «Профессиональное развитие персонала» 1. Развитие организации и сотрудников. 2. Профессиональное обучение персонала. 3. Методы профессионального обучения. 4. Деловые игры как метод обучения персонала. | 2 | 2 | | 4 | | | | | 1 | 1 | | 9 |
| 8 | Лекция 8 Тема: «Управление деловой карьерой» 1. Планирование и развитие карьеры в современной организации. 2. Планирование и подготовка резерва руководителей. 3. Развитие молодых сотрудников с лидерским потенциалом. 4. Управление деловой карьерой. | 2 | 2 | | 4 | | | | | 1 | 1 | | 9 |
| 9 | Лекция 9 Тема: «Оценка персонала в современной организации» 1. Цели системы оценки персонала в организации. 2. Аттестация персонала. 3. Нетрадиционные подходы к оценке персонала. 4. «360 град. аттестация» | 2 | 2 | | 4 | | | | | 1 | | | 9 |
| 10 | Лекция 10 Тема: «Традиционная система компенсации» 1. Цели системы компенсации. 2. Традиционная система компенсации. 3. Управление системой льгот. | 2 | 2 | | 4 | | | | | | | | 9 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|---|--|---|--|--|--|--|--|--|--|---|
| 11 | Лекция 11 Тема: «Нетрадиционные методы компенсации» 1. Система переменной заработной платы. 2. Система групповой заработной платы. 3. Система платы за знания и компетенции. | 2 | 2 | | 4 | | | | | | | | 9 |
| 12 | Лекция 12 Тема: «Мотивация и стимулирование деятельности персонала» 1. Содержательные и процессуальные теории мотивации. 2. Содержание и сущность понятия «стимулирование персонала». 3. Система стимулирования персонала. 4. Формы и системы оплаты труда персонала. | 2 | 2 | | 4 | | | | | | | | 9 |
| 13 | Лекция 13 Тема: «Коммуникация в современной организации» 1. Роль коммуникации в управлении персоналом. 2. Формы и методы коммуникации. 3. Виды коммуникации. 4. Повышение эффективности организационной коммуникации. | 2 | 2 | | 4 | | | | | | | | 9 |
| 14 | Лекция 14 Тема: «Оптимизация кадрового состава и реорганизация структуры управления персоналом» 1. Кадровый аудит. 2. Реформирование организаций. 3. Управление персоналом кризисного предприятия. | 2 | 2 | | 4 | | | | | | | | 9 |
| 15 | Лекция 15 Тема: «Управление конфликтами в трудовом коллективе» 1. Управление конфликтной ситуацией. 2. Типы конфликтов. 3. Структурные методы разрешения конфликтов. 4. Функциональные и дисфункциональные последствия конфликтов. | 2 | 2 | | 4 | | | | | | | | 9 |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|----|--|---|--|--|--|--|---|---|-----|
| 16 | Лекция 16 Тема: «Эффективное управление персоналом организации» 1. Связь системы управления персоналом с целями организации. 2. Целостность системы управления персоналом. 3. Участие руководства организации в процессе управления персоналом. 4. Компетентная и развивающая служба управления персоналом. | 2 | 2 | | 4 | | | | | | | 9 |
| 17 | Лекция 17 Тема: «Зарубежный опыт управления персоналом» 1. Особенности управления персоналом в корпорациях США. 2. Система управления персоналом в Японии: основные положения, принципы, социальный опыт. 3. Система управления персоналом на предприятиях Финляндии, Швеции. | 2 | 2 | | 4 | | | | | | | 9 |
| Форма текущего контроля успеваемости (по срокам текущих аттестаций в семестре) | | Входная конт. работа 1 аттестация 1-3 тема 2 аттестация 4-6 тема 3 аттестация 7-8 тема | | | Входная конт. работа 1 аттестация 1-3 тема 2 аттестация 4-6 тема 3 аттестация 7-8 тема | | | | | | | |
| Форма промежуточной аттестации (по семестрам) | | Зачет | | | Зачет | | | | | | | |
| Итого | | 34 | 34 | | 76 | | | | | 9 | 9 | 153 |

4.2. Содержание практических занятий

| № п/п | № лекции из рабочей программы | Наименование лабораторного (практического, семинарского) занятия | Количество часов | | | Рекомендуемая литература и методические разработки (№ источника из списка литературы) |
|-------|-------------------------------|---|------------------|-------------|--------|---|
| | | | Очно | Очно-заочно | Заочно | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | 1 | Теоретические и концептуальные основы управления персоналом | 2 | | 1 | 1-4 |
| 2. | 2 | Организационный контекст управления персоналом | 2 | | 1 | 1-4 |
| 3. | 3 | Основные подходы к управлению персоналом | 2 | | 1 | 1-4 |
| 4. | 4 | Концепции человеческого капитала | 2 | | 1 | 1-4 |
| 5. | 5 | Кадровая политика предприятия | 2 | | 1 | 1-4 |
| 6. | 6 | Подбор и прием персонала на работу | 2 | | 1 | |
| 7. | 7 | Профессиональное развитие персонала | 2 | | 1 | |
| 8. | 8 | Управление деловой карьерой | 2 | | 1 | |
| 9. | 9 | Оценка персонала в современной организации | 2 | | 1 | |
| 10. | 10 | Традиционная система компенсации | 2 | | | |
| 11. | 11 | Нетрадиционные методы компенсации | 2 | | | |
| 12. | 12 | Мотивация и стимулирование деятельности персонала | 2 | | | |
| 13. | 13 | Коммуникация в современной организации | 2 | | | |
| 14. | 14 | Оптимизация кадрового состава и реорганизация структуры управления персоналом | 2 | | | |
| 15. | 15 | Управление конфликтами в трудовом коллективе | 2 | | | |
| 16. | 16 | Эффективное управление персоналом организации» | 2 | | | |
| 17. | 17 | Зарубежный опыт управления персоналом | 2 | | | |
| ИТОГО | | | 34 | | 9 | |

4.3. Тематика для самостоятельной работы студента

| № п/п | Тематика по содержанию дисциплины, выделенная для самостоятельного изучения | Количество часов из содержания дисциплины | | | Рекомендуемая литература и источники информации | Формы контроля СРС |
|-------|---|---|-------------|--------|---|--------------------|
| | | Очно | Очно-заочно | Заочно | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Методы управления персоналом. | 5 | | 9 | 1-4 | Реферат |
| 2. | Жизненные стадии и циклы организации. | 5 | | 9 | 1-4 | Доклад |
| 3. | Организация как культурный феномен. | 5 | | 9 | 1-4 | Доклад |
| 4. | Измерение индивидуальной стоимости работника | 5 | | 9 | 1-4 | Доклад |
| 5. | Условия разработки кадровой политики. | 5 | | 9 | 1-4 | Реферат |
| 6. | Оптимизация численности сотрудников. | 5 | | 9 | | |
| 7. | Деловые игры как метод обучения персонала | 4 | | 9 | | |
| 8. | Управление деловой карьерой. | 4 | | 9 | | |
| 9. | «0 град. аттестация» | 4 | | 9 | | |
| 10. | Управление системой льгот. | 4 | | 9 | | |
| 11. | Система платы за знания и компетенции | 4 | | 9 | | |
| 12. | Формы и системы оплаты труда персонала | 4 | | 9 | | |
| 13. | Повышение эффективности организационной коммуникации | 4 | | 9 | | |
| 14. | Управление персоналом кризисного предприятия | 4 | | 9 | | |
| 15. | Функциональные и дисфункциональные последствия конфликтов. | 4 | | 9 | | |
| 16. | Компетентная и развивающая служба управления персоналом. | 4 | | 9 | | |
| 17. | Система управления персоналом на предприятиях Финляндии, Швеции. | 6 | | 9 | | |
| ИТОГО | | 76 | | 153 | | |

5. Образовательные технологии

На протяжении изучения всего курса уделяется особое внимание установлению межпредметных связей с дисциплинами «Экономика фирмы», «Экономический анализ», «Экономика труда», «Организация, нормирование и оплата труда».

, демонстрации возможности применения полученных знаний в практической деятельности. При изучении широко используются прогрессивные, эффективные и инновационные методы, такие как:

| Виды образовательных технологий | Формы организации обучения | | | | | |
|------------------------------------|----------------------------|---------------------|----------------------|--------------------------|-----|-------------------------|
| | Лекции | Лабораторные работы | Практические занятия | Тренинг, мастер - классы | СРС | Курсовое проектирование |
| IT-методы | + | | + | | | |
| Работа в команде | | | | | | |
| Case-study | | | + | | | |
| Игра | | | + | | | |
| Методы проблемного обучения | + | | + | | | |
| Обучение на основе опыта | | | | | | |
| Опережающая самостоятельная работа | | | + | | + | |
| Проектный метод | | | + | | | |
| Поисковый метод | | | | | + | |
| Исследовательский метод | + | | | | + | |
| Другие методы | | | | | | |

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме, составляет не менее 20% (13,6 ч.) аудиторных занятий.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Фонд оценочных средств является обязательным разделом РПД (разрабатывается как приложение А к рабочей программе дисциплины).

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Рекомендуемая литература и источники информации (основная и дополнительная)

| № п/п | Виды занятия | Необходимая учебная, учебно-методическая (основная и дополнительная) литература, программное обеспечение и Интернет ресурсы | Автор (ы) | Издательство, год издания | Количество изданий | |
|-----------------------|-----------------------|---|---|--|--------------------|--------------------|
| | | | | | в библиотеке | на кафедре |
| ОСНОВНАЯ | | | | | | |
| 1. | ЛК, ПЗ, ЛБ, СРС | УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ. УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ВУЗОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ «МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ» И «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ» https://www.iprbookshop.ru/71073.html | Шлендер П.Э., Лукашевич В.В., Мостова В.Д., Артемьев А.Н., Соскин Я.Г. | ЮНИТИ-ДАНА 2017 | | Электронный ресурс |
| 2. | ЛК, ПЗ, ЛБ, СРС | УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ. УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ (КУРС ЛЕКЦИЙ) HTTPS://WWW.IPRBOOKSHOP.RU/73272.HTML | Инжиева Д.М. | Университет экономики и управления 2016 | | Электронный ресурс |
| 3. | ЛК, ПЗ, ЛБ, СРС | ИННОВАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ. УЧЕБНИК ДЛЯ БАКАЛАВРОВ https://www.iprbookshop.ru/85681.html | Данилина Е.И., Горелов Д.В., Маликова Я.И. | Дашков и К 2019 | | Электронный ресурс |
| ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ | | | | | | |
| 4. | ЛК, ПЗ, ЛБ, СРС | УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ. ПОРТФЕЛЬ НАДЕЖНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (2-Е ИЗДАНИЕ). УЧЕБНО-ПРАКТИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ HTTPS://WWW.IPRBOOKSHOP.RU/57162.HTML | Мелихов Ю.Е., Малуев П.А. | Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа 2017 | | Электронный ресурс |
| 5. | ЛК, ПЗ, ЛБ, СРС | ЭКОНОМИКА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И СОЦИОЛОГИЯ ТРУДА. УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ ДЛЯ ВУЗОВ https://www.iprbookshop.ru/61427.html | Кузнецова В.Б., Воробьев В.К. | Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ 2015 | | Электронный ресурс |

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение включает в себя:

библиотечный фонд (учебная, учебно-методическая, справочная экономическая литература, экономическая научная и деловая периодика);
компьютеризированные рабочие места для обучаемых с доступом в сеть Интернет;
аудитории, оборудованные проекционной техникой.

В ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет» имеются аудитории, оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS PowerPoint, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, а также электронные ресурсы сети Интернет.

На факультете магистерской подготовки функционируют 2 компьютерных класса, предназначенных для проведения практических и лабораторных занятий. Компьютерные классы 401 и 411 оснащены всем необходимым для проведения занятий оборудованием.

Специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ОВЗ 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 Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «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 оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ОВЗ понимаются условия обучения, воспитания и развития, 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 ДГТУ и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ОПОП обучающихся с ОВЗ.

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

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ОВЗ 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 ДГТУ 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 ДГТУ.

2) для лиц с ОВЗ по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ОВЗ, 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 ОВЗ адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины научно-педагогическим работникам рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ОВЗ 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 ОВЗ устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и др.). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене

9. Лист изменений и дополнений к рабочей программе

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20 ___/20___ учебный год.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1.;
2.;
3.;
4.;
5.

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений или дополнений на данный учебный год.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭиУнаП от «___» _____ 20___ года, протокол № _____.

Заведующая кафедрой ЭиУнаП _____ Ж.Н. Казиева, д.э.н., профессор
(подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)

Согласовано:

Декан _____
(подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)

Председатель МС факультета _____
(подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)