МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. В. Сенченко
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом

Уровень образования: **высшее образование - специалитет**
Направление подготовки / специальность: **38.05.01 Экономическая безопасность**
Направленность (профиль) / специализация: **Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ФБ, Факультет безопасности**
Кафедра: **КИБЭВС, Кафедра комплексной информационной безопасности электронно-вычислительных систем**
Курс: **3**
Семестр: **5**
Учебный план набора 2020 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	5 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	30	30	часов
2	Практические занятия	30	30	часов
3	Всего аудиторных занятий	60	60	часов
4	Самостоятельная работа	48	48	часов
5	Всего (без экзамена)	108	108	часов
6	Подготовка и сдача экзамена	36	36	часов
7	Общая трудоемкость	144	144	часов
		4.0	4.0	З.Е.

Экзамен: 5 семестр

Томск

Согласована на портале № 49915

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 12 от «26» 11 2019 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденного 16.01.2017 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры КИБЭВС «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчик:

старший преподаватель каф. КИБЭВС _____ С. В. Глухарева

Заведующий обеспечивающей каф. КИБЭВС _____ А. А. Шелупанов

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ФБ _____ Д. В. Кручинин

Заведующий выпускающей каф. КИБЭВС _____ А. А. Шелупанов

Эксперты:

Доцент кафедры комплексной информационной безопасности электронно-вычислительных систем (КИБЭВС) _____ К. С. Сарин

Доцент кафедры комплексной информационной безопасности электронно-вычислительных систем (КИБЭВС) _____ Е. М. Давыдова

Согласована на портале № 49915

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

состоит в получении студентами базовых знаний в области управления персоналом организации, развитии умений применения технологий управления персоналом в учебных ситуациях, а также умении принимать решения в системе управления персоналом.

1.2. Задачи дисциплины

– формирование знаний о системе управления персоналом;
– овладение современными кадровыми и социальными технологиями;
– формирование практических навыков и умений, необходимых для выполнения профессиональной деятельности в области управления персоналом;
– формирование умений и навыков по принятию управленческих решений в современных условиях.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Управление персоналом» (Б1.Б.07.05) относится к блоку 1 (базовая часть).

Последующими дисциплинами являются: Документоведение, Экономическая безопасность.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ПК-42 способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов ;
– ПК-43 способностью принимать оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов ;
– ПК-44 способностью осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности ;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

– **знать** основы планирования и организации служебной деятельности подчиненных; виды организационных и управленческих решений; критерии социально-экономической эффективности, риски; принципы создания системы документации по управленческой деятельности, порядок использования; требования к организационным и распорядительным документам обеспечения экономической безопасности
– **уметь** – организовать служебную деятельность в сфере экономической безопасности; – осуществлять внутреннее управление; - принимать оптимальные управленческие решения; - учитывать критерии социально-экономической эффективности, риски и возможности использования имеющихся ресурсов; - создавать единую систему документооборота по деятельности, связанной с экономической безопасностью; - осуществлять контроль за правильностью ведения документооборота.
– **владеть** - навыками организации и управления служебной деятельности; - навыками осуществления контроля и учета ее результатов служебной деятельности подчиненных; - методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; - навыками определения критериев социально-экономической эффективности управленческие решения; - методами оценки эффективности применяемых методов и средств в целях обеспечения экономической безопасности; - навыками подготовки организационных и распорядительных документов.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		5 семестр
Аудиторные занятия (всего)	60	60

Согласована на портале № 49915

Лекции	30	30
Практические занятия	30	30
Самостоятельная работа (всего)	48	48
Выполнение домашних заданий	16	16
Выполнение индивидуальных заданий	16	16
Проработка лекционного материала	4	4
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	12	12
Всего (без экзамена)	108	108
Подготовка и сдача экзамена	36	36
Общая трудоемкость, ч	144	144
Зачетные Единицы	4.0	4.0

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	Лек., ч	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
5 семестр					
1 Основы управления персоналом	14	14	24	52	ПК-42, ПК-43, ПК-44
2 Технология управления персоналом	16	16	24	56	ПК-42, ПК-43, ПК-44
Итого за семестр	30	30	48	108	
Итого	30	30	48	108	

5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (по лекциям)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
5 семестр			
1 Основы управления персоналом	1. Управление персоналом предприятия в системе экономической безопасности предприятия	6	ПК-42, ПК-43, ПК-44
	2. Кадровая политика в системе управле-ния персоналом	8	
	Итого	14	
2 Технология управления персоналом	1. Оценка персонала	8	ПК-42, ПК-43, ПК-44
	2. Обучение и развитие персонала	8	
	Итого	16	
Итого за семестр		30	

Согласована на портале № 49915

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин	
	1	2
Последующие дисциплины		
1 Документоведение	+	+
2 Экономическая безопасность	+	+

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4.

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	Лек.	Прак. зан.	Сам. раб.	
ПК-42	+	+	+	Домашнее задание, Отчет по индивидуальному заданию, Опрос на занятиях, Тест
ПК-43	+	+	+	Домашнее задание, Отчет по индивидуальному заданию, Опрос на занятиях, Тест
ПК-44	+	+	+	Домашнее задание, Отчет по индивидуальному заданию, Опрос на занятиях, Тест

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
5 семестр			
1 Основы управления персоналом	Управление персоналом в системе экономической безопасности предприятия	14	ПК-42, ПК-43, ПК-44
	Итого	14	
2 Технология управления персоналом	Оценка и развитие персонала	16	ПК-42, ПК-43, ПК-44
	Итого	16	

Согласована на портале № 49915

Итого за семестр		30	

9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
5 семестр				
1 Основы управления персоналом	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ПК-42, ПК-43, ПК-44	Домашнее задание, Опрос на занятиях, Отчет по индивидуальному заданию, Тест
	Проработка лекционного материала	2		
	Выполнение индивидуальных заданий	8		
	Выполнение домашних заданий	8		
	Итого	24		
2 Технология управления персоналом	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ПК-42, ПК-43, ПК-44	Домашнее задание, Опрос на занятиях, Отчет по индивидуальному заданию, Тест
	Проработка лекционного материала	2		
	Выполнение индивидуальных заданий	8		
	Выполнение домашних заданий	8		
	Итого	24		
Итого за семестр		48		
	Подготовка и сдача экзамена	36		Экзамен
Итого		84		

10. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено РУП.

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

11.1. Балльные оценки для элементов контроля

Таблица 11.1 – Балльные оценки для элементов контроля

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
5 семестр				
Домашнее задание	5	5	10	20
Опрос на занятиях	5	5	5	15

Согласована на портале № 49915

Отчет по индивидуальному заданию	5	5	10	20
Тест	5	5	5	15
Итого максимум за период	20	20	30	70
Экзамен				30
Нарастающим итогом	20	40	70	100

11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Пересчет баллов в оценки за контрольные точки представлен в таблице 11.2.

Таблица 11.2 – Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Баллы на дату контрольной точки	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату КТ	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

11.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 11.3.

Таблица 11.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 - 100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85 - 89	B (очень хорошо)
	75 - 84	C (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 - 69	
	60 - 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Брик, Л. В. Эффективность руководителя в управлении персоналом организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. В. Брик. — Мурманск : МГТУ, 2018. — 115 с. — ISBN 978-5-86185-970-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/142698 — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/142698 (дата обращения: 05.02.2021).

2. Воронина, А. В. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. В. Воронина, О. Г. Сорокина, А. В. Охотников ; под редакцией А. В. Ворониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2019. — 259 с. — ISBN 978-5-88814-892-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/140600 (дата обращения: 04.02.2021). — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/140600 (дата обращения: 05.02.2021).

12.2. Дополнительная литература

1. Эсаулова, И. А. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник / И. А. Эсауло-

Согласована на портале № 49915

ва. — Пермь : ПНИПУ, 2008. — 351 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/161159 (дата обращения: 04.02.2021). — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/161159 (дата обращения: 05.02.2021).

2. Щелкунова, С. А. Основы управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / С. А. Щелкунова, М. С. Бокова. — Самара : СамГУПС, 2018. — 116 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/130437 (дата обращения: 04.02.2021). — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/130437 (дата обращения: 05.02.2021).

3. Киященко, Т. А. Техника управления развитием персонала, кадровый консалтинг и аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т. А. Киященко. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2019. — 102 с. — ISBN 978-5-88814-878-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/134032 (дата обращения: 04.02.2021). — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/134032 (дата обращения: 05.02.2021).

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Управление организацией (предприятием). Часть 1 [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие / С. В. Глухарева - 2014. 41 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6535 (дата обращения: 05.02.2021).

2. Управление организацией (предприятием) [Электронный ресурс]: Методические указания по выполнению практических работ и самостоятельных занятий / С. В. Глухарева - 2016. 13 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6536 (дата обращения: 05.02.2021).

3. 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/book/138125 (дата обращения: 04.02.2021). — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/138125 (дата обращения: 05.02.2021).

4. Шаталова, Н. И. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. И. Шаталова, В. А. Земляков. — Екатеринбург : , 2016. — 211 с. — ISBN 978-5-94614-344-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/121365 (дата обращения: 04.02.2021). — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/121365 (дата обращения: 05.02.2021).

12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. СПС Консультант Плюс
2. Университетская информационная система Россия // uisrussia.msu.ru
3. ЭБС «Лань»// e.lanbook.com
4. ЭБС «Юрайт» // biblio-online.ru

Согласована на портале № 49915

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Аудитория Интернет-технологий и информационно-аналитической деятельности

учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа

634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 402 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Экран раздвижной;
- Мультимедийный проектор View Sonic PJD5154 DLP;
- Компьютеры: AMD A8-5600K/ ASUS A88XM-A/ DDR3 4 Gb/ WD5000AAKX 500 Gb/ мышь/ клавиатура/ монитор (15шт.);
- Компьютеры: DEPO Neos DF226/ i3-7100/ DDR4 8G/ Жесткий диск 500G/ мышь/ клавиатура/ монитор (6шт.);
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

– Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows
– Microsoft Windows 10
– Visio
– Специальное программное обеспечение информационных и аналитических систем ПО Spark

13.1.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

Согласована на портале № 49915

13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

При занятиях с обучающимися **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

14.1.1. Тестовые задания

1. Правовой акт, регулирующий трудовые, социально-экономические, профессиональные отношения между работодателем и наемными работниками в организации, есть:

а) должностная инструкция;

б) трудовой договор;

в) коллективный договор;

г) трудовое соглашение.

2. Единство неповторимых личностных свойств конкретного человека — это:

а) личные компетенции;

б) личность;

в) индивидуальность;

г) профессиональные компетенции.

3. Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является:

а) психологические тесты;

б) проверка знаний;

в) проверка профессиональных навыков;

Согласована на портале № 49915

г) графический тест.

4. Возможность подчиненного определять свои поступки, ориентируясь не на давление, не на случайные влияния, а исходя из своих убеждений, знаний, характеризует его:

а) индивидуальность;

б) согласованность;

в) принципиальность;

г) безразличие.

5. Ситуация скрытого или открытого противостояния двух или более сторон-участниц называется:

а) прецедентом;

б) инцидентом;

в) конфликтной ситуацией;

г) предконфликтной стадией.

14.1.2. Экзаменационные вопросы

1. Система управления персоналом.
2. Кадровая политика в системе управления персоналом.
3. Современные методы управления персоналом.
4. Оценка персонала предприятия
5. Нормативное правовое регулирование сферы управления персоналом.
6. Нормативное правовое обеспечение системы управления персоналом на предприятии.

14.1.3. Темы домашних заданий

1. Проведите исследование кадрового потенциала организации
2. Постройте эффективную систему управления персоналом организации.
3. Проведите оценку персонала организации.

14.1.4. Темы опросов на занятиях

1. Управление персоналом предприятия в системе экономической безопасности предприятия

1. Оценка персонала
2. Кадровая политика в системе управления персоналом

2. Обучение и развитие персонала

14.1.5. Темы индивидуальных заданий

Составление и решение собственный кейсов

14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения

Согласована на портале № 49915

С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами исходя из состояния обучающегося на момент проверки

14.3. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

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

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.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

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

Согласована на портале № 49915