



1920

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

в г. Новороссийске

Кафедра гуманитарных дисциплин



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.Б.28 ЭКОНОМИКА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ**

Направление 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): управление персоналом

Программа подготовки: прикладная

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Краснодар 2019

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1461 от 14 декабря 2015 года и ООП.

Программу составил(и):

О.С.Хлусова, доцент, канд.экон.наук

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание



подпись

О.В.Вильчинская, доцент, канд.экон.наук

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание



подпись

Рабочая программа дисциплины «Экономика управления персоналом» обсуждена и утверждена на заседании кафедры информатики и математики. протокол № 11 от 20 июня 2019г.



Заведующий кафедрой (разработчика) Рзун И.Г.

фамилия, инициалы

подпись

Рабочая программа дисциплины «Экономика управления персоналом» обсуждена и утверждена на заседании кафедры гуманитарных дисциплин протокол № 10 от 29 июня 2019г.

Заведующий кафедрой (выпускающей) Грузинская Е.И.

фамилия, инициалы



подпись

Рабочая программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии филиала УГС 380000 «Экономика и управление» «30» августа 2018г. протокол № 1

Председатель УМК



О.С.Хлусова

Рецензенты:

Директор ООО «Аверс» Рыжкова Е.В.

Директор ООО «ПортЮрСервис» Сизиков А.В.

Содержание рабочей программы дисциплины

- 1 Цели и задачи изучения дисциплины.
 - 1.1 Цель освоения дисциплины
 - 1.2 Задачи дисциплины.
 - 1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы
 - 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
2. Структура и содержание дисциплины.
 - 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.
 - 2.2 Структура дисциплины
 - 2.3 Содержание разделов дисциплины
 - 2.3.1 Занятия лекционного типа.
 - 2.3.2 Занятия семинарского типа.
 - 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
3. Образовательные технологии.
4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.
 - 4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.
 - 4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.
 - 4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания
5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
 - 5.1 Основная литература
 - 5.2 Дополнительная литература
 - 5.3. Периодические издания:
6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины
7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине
 - 8.1 Перечень информационных технологий.
 - 8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.
 - 8.3 Перечень информационных справочных систем
 - 8.4 Перечень информационных профессиональных баз данных
9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1 Цели и задачи изучения дисциплины.

Целью изучения дисциплины «Экономика управления персоналом» выступает формирование у студентов компетенций, необходимых для осуществления деятельности по управлению экономическими процессами в организации; формирование знаний, умений и навыков, владения основными инструментами регулирования экономической оценки эффективности управления персоналом.

1.2 Задачи дисциплины:

Задачами изучения дисциплины выступают:

- изучить функционально-целевую модель системы управления организацией и ее персоналом;
- изучить систему экономических показателей, используемых в практике управления персоналом;
- раскрыть сущность функционально-стоимостного анализа;
- рассмотреть классификацию расходов на персонал;
- ознакомиться с порядком учета и нормирования расходов на персонал, а также бюджетированием расходов на персонал;
- изучить порядок оценки окупаемости и рентабельности расходов на персонал;
- рассмотреть сущность аудита и контроллинга персонала, а также выделить их особенности;
- сформировать представления о задачах и методах аудита и контроллинга персонала в современной организации;
- изучить порядок оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом, оценки экономических результатов и затрат, связанных с совершенствованием управления персоналом, а также порядок оценки эффективности службы управления персоналом организации и проектов по совершенствованию управления персоналом;
- освоить алгоритмы социально-экономического обоснования расчетов по трудовым показателям;
- сформировать способность обосновать экономическую целесообразность принимаемых решений, связанных с управлением персоналом, с позиций их эффективности.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина Б1.Б.28 «Экономика управления персоналом» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». Дисциплина относится к базовой части учебного плана и является обязательной.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных/профессиональных: ОК-3; ОПК-6; ПК-5; ПК-14; ПК-22; ПК-24.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различ-	основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, ха-	применять экономический понятийно-категориаль-	навыками системного, сравнительного и исторического анализа полити-

		ных сферах деятельности	рактикующих деятельность хозяйствующих субъектов на макро- и микроуровне; текущее состояние экономических процессов и явлений на региональном, страновом и общемировом уровнях; основные закономерности функционирования рыночной экономики в целом и отдельного экономического субъекта; теоретические основы эконометрического моделирования; способы статистического измерения и наблюдения социально-экономических явлений; статистические методы исследования экономической конъюнктуры, выявления трендов и циклов, моделирования и прогнозирования развития социально-экономических процессов.	ный аппарат; использовать основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций; предлагать способы решения существующих проблем с учетом критериев социально-экономической эффективности и возможных социально-экономических последствий; собрать необходимые для проведения экономического и статистического анализа данные из отечественных и зарубежных источников; строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать по-	ческих решений; практическим применением статистических методов исследования, моделирования и прогнозирования социально-экономических процессов; навыками применения методов и приемов статистики для анализа общественных процессов и явлений; методами социально-экономического прогнозирования; навыками самостоятельного проведения идентификации эконометрических моделей; навыками практического применения теоретических знаний при проведении анализа и прогнозирования экономических процессов; навыками проведения эконометрического анализа и прогнозирования с использованием компьютерных и программных средств
--	--	-------------------------	--	--	---

				лученные результаты и прогнозировать развития экономических процессов и явлений на макроуровне; оценивать качество эконометрической модели; правильно интерпретировать результаты экономических исследований и вырабатывать практические рекомендации по их применению; использовать информацию о состоянии мировой экономики при принятии управленческих решений и оценке их эффективности.	
2.	ОПК-6	владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не раз-	культуру мышления, принципы целеполагания.	обобщать и анализировать информацию, отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения.	навыками восприятия, обобщения и экономического анализа информации, способностью к постановке цели и выбору путей ее достижения

		рушая отноше- ния			
3.	ПК-5	знанием основ научной организации труда и нормирования труда, владение навыками анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания, способностью эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умения применять их на практике	методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда; методы нормирования труда; межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат; командную работу; формирование команды;	анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду; анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах; применять методы и принципы формирования команды	навыками анализа успешных корпоративных практик по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации; разработки системы организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах; выявления резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда; подготовки предложений по изменению условий труда персонала; определения эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах, технологией формирования и управления команд
4.	ПК-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду	основы экономики, организации труда и управления, методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда, методы определе-	собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ	навыками информирования и консультирования руководителей подразделений и организации по вопросам работы с

		(в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	ния, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда, современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала, технологии и методы формирования и контроля бюджетов, основы технологии производства и деятельности организации, кадровая политика и стратегия организации, экономика труда, основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда.	на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации, составлять и контролировать статьи расходов на организацию работы с персоналом для планирования бюджетов, систематизировать, обобщать и анализировать результаты с персоналом, обеспечивать обратную связь по результатам проведенных анализа и оценки результатов работы с персоналом и руководством, разрабатывать рекомендации по улучшению работы персонала на основе проведенной оценки и анализа, разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производи-	персоналом, подготовки предложений по формированию бюджета на организацию работы с персоналом, подготовки предложений по совершенствованию работы с персоналом, оценки динамики производительности, интенсивности и эффективности труда, анализа результатов работы с персоналом, подготовки рекомендаций руководству и персоналу, подготовки предложений по формированию бюджета по организации и проведению работы с персоналом, выявления резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовки предложений по изменениям условий и оплаты труда персонала.
--	--	--	--	---	---

				тельности труда	
5.	ПК-22	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени	способы формирования бюджета затрат на персонал	формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение	навыками контроля за использованием рабочего времени
6.	ПК-24	способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	методы оценки эффективности системы Материального и нематериального стимулирования	применять на практике оценку эффективности материального и нематериального стимулирования организации	способами оценки материального и нематериального стимулирования организации

2 Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Вид учебной работы	Всего часов	Курс (часы)
		4
Контактная работа, в том числе:	8,3	8,3
Аудиторные занятия (всего):	8	8
Занятия лекционного типа	2	2
Лабораторные занятия	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	6	6
Иная контактная работа:	0,3	0,3
Контроль самостоятельной работы (КСР)		
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	0,3
Самостоятельная работа, в том числе:	55	55
<i>Курсовая работа</i>	-	
<i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>	55	55
<i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)</i>		
<i>Реферат</i>		

Подготовка к текущему контролю			
Контроль:		8,7	8,7
Подготовка к экзамену			
Общая трудоемкость	час.	72	72
	в том числе контактная работа	8,3	8,3
	зач. ед	2	2

Курсовые работы не предусмотрены.

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 8 семестре на 4 курсе

№	Наименование разделов	Количество часов						
		Всего	Контактная работа				Самостоятельная работа	СР
			Л	ПЗ	ИКР	КСР	Контроль	
1.	Теоретические основы формирования эффективных систем управления персоналом	12		2				9
2.	Экономический механизм управления персоналом	12		2				9
3.	Экономическая оценка трудового потенциала предприятия	12	2			2		9
4.	Управление кадровыми рисками	12		2				9
5.	Функционально-стоимостной анализ (ФСА) деятельности персонала	12						9
6.	Управление расходами на персонал. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом	11,7						9
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3						
	<i>Всего:</i>	72	2	6	0,3		8,7	55

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, КСР – контролируемая самостоятельная работа, СР – самостоятельная работа, ИКР – иная контактная работа.

2.3 Содержание разделов дисциплины:

РАЗДЕЛ 1.

Тема 1. Персонал организации как объект управления

Персонал организации как объект управления, его место и роль в системе управления, субъекты управления персоналом. Содержание понятий «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы». Необходимость в кадровой работе на всех уровнях управления: руководителей организаций, руководителей подразделений, кадровых служб. Динамика изменений функций в области управления персоналом. Влияние внутренних и внешних факторов на управление персоналом.

Тема 2. Содержание и задачи кадровой политики

Кадровая политика организации, типы кадровой политики. Факторы, влияющие на формирование кадровой политики. Внешние факторы: национальное трудовое законодательство; взаимоотношения с профсоюзами; состояние экономики; перспективы развития рынка.

Внутренние факторы: структура и цели организации; территориальное размещение; применяемые технологии; организационная культура; морально-психологический климат в коллективе. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития организации.

РАЗДЕЛ 2.

Тема 3. Стратегическое планирование человеческих ресурсов

Цели и задачи стратегического планирования: удовлетворение запросов производства, обеспечение интересов сотрудников. Анализ кадрового потенциала, профессионально квалификационная структура кадров, выявление тенденций в развитии рабочей силы, количественные и качественные требования к ней, повышение эффективности использования кадрового потенциала. Позиция организации в отношении имеющегося персонала. Классификация персонала: работники, имеющие перспективы на продвижение; работники, которых следует сохранить на занимаемом посту, но не продвигать; работники которых необходимо заменить; работники, которые собираются уходить на пенсию. Определение потребностей организации в персонале, разработка программы их удовлетворения. Методы расчета численности персонала. Определение численности персонала и структуры персонала. Методы приведения в соответствие фактической и требуемой численности.

Тема 4. Набор, отбор и найма персонала

Цель набора персонала. Выбор методов набора персонала. Критерии отбора персонала, профессиограммы как инструмент отбора. Зависимость форм и методов отбора от вида предприятия, его местонахождения и традиций, социально-экономической среды. Методы отбора: собеседования, рекомендации, испытания и оценки в соответствующих центрах. Формы найма (трудовое соглашение, трудовой контракт).

Тема 5. Адаптация персонала

Сущность адаптации и ее виды. Профессиональная и организационная адаптация персонала, факторы влияющие на процесс адаптации. Роль кадровых служб в управлении персоналом адаптации персонала.

Тема 6. Управление развитием персонала

Развитие организации и развитие персонала, обучение, переподготовка, повышение квалификации персонала. Планирование и управление обучением персонала: определение потребностей в обучении, разработка программ и выбор методов обучения, оценка эффективности обучения.

Тема 7. Планирование и управление деловой карьерой

Понятие и этапы карьеры. Виды карьеры: профессиональная и внутриорганизационная, типовые модели карьеры. Планирование и управление деловой карьеры. Цели и задачи планирования деловой карьеры сотрудников, условия реализации плана. Роль сотрудника, руководителя структурного подразделения, службы управления персоналом в планировании и реализации карьеры.

Тема 8. Работа с резервом руководителей

Цель создания кадрового резерва. Этапы формирования кадрового резерва: составление прогноза предполагаемых изменений в составе руководящих кадров, предварительный набор кандидатов в резерв, получение информации о деловых, профессиональных и личностных качествах кандидатов, формирование состава резерва кадров. Критерии при подборе кандидатов в резерв: уровень образования и профессиональной подготовки, опыт практической работы с людьми, организаторские способности, личностные качества, состояние здоровья, возраст. Источники формирования резерва. Работа с кадровым резервом.

Тема 9. Оценка результатов деятельности персонала

Цели оценки персонала: административные, мотивационные, информационные. Оценка потенциала сотрудников и оценка результатов деятельности. Характеристика системы оценки персонала, факторы влияющие на выбор методов оценки персонала. Современные подходы к оценке персонала. Оценка эффективности управления персоналом.

Тема 10. Управление трудовой мотивацией персонала

Управление трудовой мотивацией персонала. Цели и задачи мотивации персонала. Характеристика системы мотивации персонала. Заработная плата и ее формы, льготы в системе мотивации персонала. Мотивация поведения персонала в процессе трудовой деятельности.

РАЗДЕЛ 3.

Тема 11. Принципы и методы построения системы управления персоналом организации

Принципы управления персоналом. Характеризующие требования к формированию системы управления персоналом; определяющие направления развития системы управления персоналом. Классификация методов анализа и построения системы управления персоналом организации.

Тема 12. Функции и структура кадровых служб

Состав функциональных подсистем системы управления персоналом организации и их основные функции, информационное, технологическое и правовое обеспечение системы управления персоналом. Оценка эффективности управления персоналом, показатели деятельности служб управления персоналом. Социальная эффективность управления персоналом. Приоритетные направления и цели перестройки механизма управления кадровой работой.

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Теоретические основы формирования эффективных систем управления персоналом	Персонал организации как объект управления, его место и роль в системе управления, субъекты управления персоналом. Содержание понятий «кадры», «персонал», человеческие ресурсы». Необходимость в кадровой работе на всех уровнях управления: руководителей организаций, руководителей подразделений, кадровых служб. Динамика изменений функций в области управления персоналом. Влияние внутренних и внешних факторов на управление персоналом.	Опрос, учебная дискуссия
2.	Экономический механизм управления персоналом	Цели и задачи стратегического планирования: удовлетворение запросов производства, обеспечение интересов сотрудников. Анализ кадрового потенциала, профессионально квалификацион-	Опрос, учебная дискуссия

		ная структура кадров, выявление тенденций в развитии рабочей силы, количественные и качественные требования к ней, повышение эффективности использования кадрового потенциала. Позиция организации в отношении имеющегося персонала. Классификация персонала: работники, имеющие перспективы на продвижение; работники, которых следует сохранить на занимаемом посту, но не продвигать; работники которых необходимо заменить; работники, которые собираются уходить на пенсию. Определение потребностей организации в персонале, разработка программы их удовлетворения. Методы расчета численности персонала. Определение численности персонала и структуры персонала. Методы приведения в соответствие фактической и требуемой численности.	
3.	Экономическая оценка трудового потенциала предприятия	Принципы управления персоналом. Характеризующие требования к формированию системы управления персоналом; определяющие направления развития системы управления персоналом. Классификация методов анализа и построения системы управления персоналом организации.	Опрос, учебная дискуссия

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Экономическая оценка трудового потенциала предприятия	Кадровая политика организации, типы кадровой политики. Факторы, влияющие на формирование кадровой политики. Внешние факторы: национальное трудовое законодательство; взаимоотношения с профсоюзами; состояние экономики; перспективы развития рынка.	Решение задач Тестовые задания
2.	Управление кадровыми рисками	Управление трудовой мотивацией персонала. Цели и задачи мотивации персонала. Характеристика системы мотивации персонала. Заработная плата и ее формы, льготы в системе мотивации персонала. Мотивация поведения персонала в процессе трудовой деятельности.	Решение задач Тестовые задания
3.	Функционально-стоимостной анализ (ФСА) деятельности персонала	Принципы управления персоналом. Характеризующие требования к формированию системы управления персоналом; определяющие направления развития системы управления персоналом. Классификация методов анализа и построения системы управления персоналом организации.	

2.3.3 Лабораторные занятия.

Лабораторные занятия - не предусмотрены

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы - не предусмотрены

2.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Таблица – Методическое обеспечение самостоятельной работы.

№	Вид СР	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	проработка теоретического материала по пособиям, конспектам лекций	«Положение о самостоятельной работе студентов» - Утвержденное 03.03.2016г. ФГБОУ ВО «КубГУ». 1. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Экономика управления персоналом : учебник для студентов вузов / А. Я. Кибанов, Е. А. Митрофанова, И. А. Эсаулова ; под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 427 с. - URL: http://znanium.com/bookread2.php?book=991814. 2. Горленко, Олег Александрович. Управление персоналом : учебник для академического бакалавриата / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. - Москва : Юрайт, 2019. - 249 с. - URL: https://biblio-online.ru/viewer/upravlenie-personalom-437209#page/1 . 3. Маслова, Валентина Михайловна. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 506 с. - URL: https://biblio-online.ru/viewer/upravlenie-personalom-444024#page/1 . 4. Одегов, Юрий Геннадьевич. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 467 с. - URL: https://biblio-online.ru/viewer/upravlenie-personalom-431878#page/1
2	самостоятельное изучение указанных теоретических вопросов	«Положение о самостоятельной работе студентов» - Утвержденное 03.03.2016г. ФГБОУ ВО «КубГУ». 1. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Экономика управления персоналом : учебник для студентов вузов / А. Я. Кибанов, Е. А. Митрофанова, И. А. Эсаулова ; под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 427 с. - URL: http://znanium.com/bookread2.php?book=991814. 2. Горленко, Олег Александрович. Управление персоналом : учебник для академического бакалавриата / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. - Москва : Юрайт, 2019. - 249 с. - URL: https://biblio-online.ru/viewer/upravlenie-personalom-437209#page/1 . 3. Маслова, Валентина Михайловна. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 506 с. - URL: https://biblio-online.ru/viewer/upravlenie-personalom-444024#page/1 .

		риата / В. М. Маслова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 506 с. - URL: https://biblio-online.ru/viewer/upravlenie-personalom-444024#page/1 . 4. Одегов, Юрий Геннадьевич. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 467 с. - URL: https://biblio-online.ru/viewer/upravlenie-personalom-431878#page/1
3	решение задач по темам занятий	«Положение о самостоятельной работе студентов» - Утвержденное 03.03.2016г. ФГБОУ ВО «КубГУ». 1. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Экономика управления персоналом : учебник для студентов вузов / А. Я. Кибанов, Е. А. Митрофанова, И. А. Эсаулова ; под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 427 с. - URL: http://znanium.com/bookread2.php?book=991814 . 2. Горленко, Олег Александрович. Управление персоналом : учебник для академического бакалавриата / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. - Москва : Юрайт, 2019. - 249 с. - URL: https://biblio-online.ru/viewer/upravlenie-personalom-437209#page/1 . 3. Маслова, Валентина Михайловна. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 506 с. - URL: https://biblio-online.ru/viewer/upravlenie-personalom-444024#page/1 . 4. Одегов, Юрий Геннадьевич. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 467 с. - URL: https://biblio-online.ru/viewer/upravlenie-personalom-431878#page/1

3. Образовательные технологии.

С точки зрения применяемых методов используются как традиционные информационно-объяснительные лекции, так и интерактивная подача материала с мультимедийной системой. Компьютерные технологии в данном случае обеспечивают возможность разнопланового отображения алгоритмов и демонстрационного материала. Такое сочетание позволяет оптимально использовать отведенное время и раскрывать логику и содержание дисциплины.

Лекции представляют собой систематические обзоры основных аспектов дисциплины. При освоении дисциплины используются следующие сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности бакалавров

Таблица - Сочетание видов ОД с различными методами ее активизации.

Вид занятия	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
ПЗ	Групповая дискуссия	
Л	Проблемная лекция	
Л	Лекция – визуализация	

ПЗ	Групповая дискуссия	
ПЗ	Групповая дискуссия	
	Итого	

В процессе проведения занятий применяются интерактивные методы обучения.

Групповая дискуссия. Это метод организации совместной коллективной деятельности, позволяющий в процессе непосредственного общения путем логических доводов воздействовать на мнения, позиции и установки участников дискуссии. Целью дискуссии является интенсивное и продуктивное решение групповой задачи. Метод групповой дискуссии обеспечивает глубокую проработку имеющейся информации, возможность высказывания обучающимися разных точек зрения по заданной преподавателем проблеме, тем самым способствуя выработке адекватного в данной ситуации решения. Метод групповой дискуссии увеличивает вовлеченность участников в процесс этого решения, что повышает вероятность его реализации.

Проблемная лекция - на этой лекции новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Проблемная лекция начинается с вопросов, с постановки проблемы, которую в ходе изложения материала необходимо решить. Проблемные вопросы отличаются от не проблемных тем, что скрытая в них проблема требует не однотипного решения, то есть, готовой схемы решения в прошлом опыте нет. Лекция строится таким образом, чтобы обусловить появление вопроса в сознании обучающегося. Учебный материал представляется в форме учебной проблемы. Она имеет логическую форму познавательной задачи, отмечающей некоторые противоречия в ее условиях и завершающейся вопросами, которые это противоречие объективирует. Проблемная ситуация возникает после обнаружения противоречий в исходных данных учебной проблемы. Для проблемного изложения отбираются важнейшие разделы курса, которые составляют основное концептуальное содержание учебной дисциплины, являются наиболее важными для профессиональной деятельности и наиболее сложными для усвоения слушателей. Учебные проблемы должны быть доступными по своей трудности для слушателей.

Лекция – визуализация. Данный вид лекции является результатом нового использования принципа наглядности. Подготовка данной лекции преподавателем состоит в том, чтобы изменить, переконструировать учебную информацию по теме лекционного занятия в визуальную форму для представления обучающийся через технические средства обучения или вручную (схемы, рисунки, чертежи и т.п.). Чтение лекции сводится к связному, развернутому комментированию преподавателем подготовленных наглядных материалов, полностью раскрывающему тему данной лекции. Лучше всего использовать разные виды визуализации - натуральные, изобразительные, символические, - каждый из которых или их сочетание выбирается в зависимости от содержания учебного материала. Этот вид лекции лучше всего использовать на этапе введения слушателей в новый раздел, тему, дисциплину.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

1. Управление персоналом и управление человеческими ресурсами.
2. Персонал организации и его категории.
3. Служба управления персоналом, ее организация и функции.
4. Кадровая политика: уровни и виды.
5. Кадровая политика в организации: цели, принципы, направления, приоритеты.

6. Виды кадровой политики в организации.
7. Стратегия управления персоналом и кадровое планирование.
8. Цели, принципы и методы управления персоналом.
9. Эффективность управления персоналом.
10. Маркетинг персонала.
11. Подбор, поиск, отбор и наем персонала.
12. Профессиональная ориентация персонала.
13. Адаптация персонала.
14. Использование и перемещение персонала.
15. Оценка персонала, ее виды и методы.
16. Аттестация персонала и ее виды.
17. Карьера, ее планирование и виды.
18. Кадровый резерв и работа с ним.
19. Высвобождение и увольнение персонала.
20. Обучение персонала и его виды.
21. Профессиональная подготовка, начальное, среднее, высшее и послевузовское профессиональное образование.
22. Дополнительное профессиональное образование: повышение квалификации, стажировка, профессиональная подготовка.
23. Подготовка управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации.
24. Мотивация персонала.
25. Стимулирование и вознаграждение персонала.
26. Индивидуальное и групповое вознаграждение работников в организации.
27. Компенсационный пакет в организации и его структура.
28. Социальный пакет в организации.
29. Социальный конфликт в организации: причины возникновения и стадии протекания.
30. Виды и способы разрешения социального конфликта в организации.

4.2 Задачи

Задача 1. Четверо рабочих отработали за 1 декаду 256 ч-часов.

- 1 рабочий - изготовил 118 вида А
- 2 рабочий - изготовил 96 деталей В
- 3 рабочий - изготовил 32 деталей С
- 4 рабочий - 256 деталей D

За 2 декаду они также отработали 256 часов. Производительность первых троих не изменилась. Четвертый рабочий произвел 384 детали.

Определить: как увеличилась производительность труда всей бригады.

Задача 2. За 22 рабочих дня прошлого месяца бригада из 8 человек произвела 564 детали вида А (норма трудоемкости изготовления 0,5 часа), 2118 деталей вида В (0,25 часа), вида С - 1400 шт. (0,2 часа), и 959 - D (?). Работали со стопроцентной производительностью. После этого бригаду покинули два работника.

За следующую пятидневную рабочую неделю бригада произвела 140 деталей А, 508 деталей В и 355 деталей С. Определить: как изменилась производительность труда работников в эту неделю.

Задача 3. Бригадой за 21 рабочий день первого месяца были изготовлены:

- 2000 валов, при норме трудоемкости изготовления 0,25 человеко-часа;
- 1400 шестерен, при норме трудоемкости 0,45 ч-ч;
- 1500 крышек редуктора, при норме трудоемкости 0,3 ч-ч;

1000 кронштейнов, при норме трудоемкости 0,1 ч-ч..

Во втором месяце была внедрена новая технология, позволяющая повысить производительность изготовления валов на 25%, и изготовления крышек редуктора на 20%. Таким образом, нормы трудоемкости изменились. Бригаду покинул один работник, но за 20 дней второго месяца было изготовлено:

валов-2500;

шестеренок - 1000;

крышек редуктора - 2000;

кронштейнов - 1340.

Определить: как изменилась производительность труда за второй месяц.

1.3 Тестовые задания

1. Критериальные показатели эффективности работы организации, характеризующие качество, сложность и результативность труда включают в себя:

а) соотношение темпов роста производительности труда и заработной платы;

б) прибыль;

в) среднегодовую заработную плату работников;

г) общие потери рабочего времени в расчете на одного работника;

д) затраты на 1 руб. продукции.

2. Расходы на персонал – это:

а) общий размер кадровых расходов организации;

б) часть кадровых расходов организации, за исключением издержек на заработную плату персонала;

в) отношение общей величины кадровых расходов к численности сотрудников организации.

3. К показателям оценки экономической эффективности деятельности подразделений управления персоналом относятся:

а) степень удовлетворенности работой в данной организации;

б) текучесть кадров;

в) затраты на отдельные направления и программы деятельности кадровых служб в расчете на одного работника;

г) отношение бюджета подразделения управления персоналом к численности обслуживаемого персонала.

4. Объектом аудита персонала является:

а) система персонал (труд) организации;

б) состояние бухгалтерской (финансовой) отчетности;

в) различные стороны производственной деятельности трудового коллектива;

г) налоговые декларации;

д) принципы и методы управления персоналом в организации.

5. Главной задачей кадрового контроллинга показателей является:

а) разработка мероприятий по корректировке отклонений;

б) фиксация результатов кадрового планирования;

в) сопоставление запланированного и полученного результатов;

г) анализ отклонений;

д) принятие мер по устранению отклонений

4.4 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Перечень контрольных вопросов к экзамену

1. Целеполагание и принципы формирования целей организации и системы управления персоналом.

2. Сущность и классификация общих и конкретных функций управления персоналом.

3. Функционально-целевая модель системы управления организацией и ее персоналом как основа формирования экономичных и эффективных организационных структур системы управления персоналом.
4. Сущность и элементы экономического механизма управления персоналом организации.
5. Система экономических показателей, нормативов и регламентов, используемых в практике управления персоналом, и пути их развития в современных условиях.
6. Классификация и методы расчета показателей, определения нормативов и разработки регламентов.
7. Понятие и сущность трудового потенциала общества, организации, работника.
8. Взаимосвязь понятий «трудовой потенциал», «кадровый потенциал», «человеческий капитал».
9. Современная концепция «человеческого капитала».
10. Методы и инструменты экономической оценки трудового потенциала организации.
11. Функционально-стоимостной анализ деятельности персонала.
12. Содержание важнейших этапов функционально-стоимостного анализа (ФСА) и практика его использования.
13. Сущность и классификация расходов на персонал.
14. Состав затрат на рабочую силу.
15. Регулирование и нормирование расходов на персонал.
16. Оценка и анализ расходов на персонал.
17. Планирование расходов на персонал.
18. Особенности бюджетирования расходов на персонал.
19. Разработка и анализ исполнения бюджета расходов на персонал.
20. Оценка окупаемости и рентабельности расходов на персонал.
21. Методы оптимизации затрат на персонал.
22. Сущность, цели, задачи и функции контроллинга персонала.
23. Содержательная структура контроллинга персонала.
24. Виды контроллинга.
25. Формирование модели контроллинга персонала в организации.
26. Сущность и цели аудита персонала.
27. Классификация типов аудита персонала.
28. Технология организации аудита персонала.
29. Методы аудита персонала.
30. Оценка аудиторского риска.
31. Человеческий фактор как источник риска.
32. Понятие и виды кадровых рисков.
33. Способы и процедура выявления кадровых рисков.
34. Методика оценки кадровых рисков.
35. Мониторинг и учет кадровых рисков.
36. Методы воздействия на кадровые риски.
37. Система управления кадровыми рисками.
38. Оценка эффективности управления кадровыми рисками.
39. Подходы к оценке эффективности системы управления персоналом.
40. Системы показателей для оценки эффективности.
41. Экономический эффект от совершенствования управления персоналом.
42. Методика стоимостной оценки экономических результатов, связанных с совершенствованием системы управления персоналом.
43. Производственные и непроизводственные факторы повышения экономической эффективности деятельности персонала организации.
44. Критерии оценки эффективности деятельности службы управления персоналом.

45. Показатели эффективности работы службы управления персоналом.

46. Показатели, применяемые при оценке эффективности проектов по совершенствованию управления персоналом.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

5.1 Основная литература:

1. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Экономика управления персоналом : учебник для студентов вузов / А. Я. Кибанов, Е. А. Митрофанова, И. А. Эсаулова ; под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 427 с. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=991814>.

2. Горленко, Олег Александрович. Управление персоналом : учебник для академического бакалавриата / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. - Москва : Юрайт, 2019. - 249 с. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/upravlenie-personalom-437209#page/1>.

3. Маслова, Валентина Михайловна. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 506 с. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/upravlenie-personalom-444024#page/1>.

4. Одегов, Юрий Геннадьевич. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 467 с. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/upravlenie-personalom-431878#page/1>

5.2 Дополнительная литература:

1. Экономика и управление персоналом: энциклопедический словарь / под науч. ред. С.И. Сотниковой. - 2-е изд. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 373 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/553303>

2. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Управление персоналом организации : актуальные технологии найма, адаптации и аттестации : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации" и "Управление персоналом" / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова ; Гос. ун-т управления . - 2-е изд., стер. - Москва : КНОРУС, 2015. - 359 с. - Библиогр.: с. 359. - ISBN 978-5-406-03968-7 : 289.50.

3. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом : учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / А. Я. Кибанов, Е. В. Каштанова ; Гос. ун-т управления ; под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2014. - 57 с. - (Управление персоналом: теория и практика). - Авторы указаны на обороте тит. листа. - ISBN 978-5-392-10151-1 : 59.20.

4. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Основы управления персоналом : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Управление персоналом", "Государственное и муниципальное управление" (квалификация (степень) бакалавр) / А. Я. Кибанов ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Гос. ун-т управления . - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2014. - 439 с. - (Высшее образование . Бакалавриат). - Библиогр.: с. 425-433. - ISBN 978-5-16-009561-5 : 453.55.

5.3. Периодические издания:

1. Финансовый менеджмент; То же : . - URL:

<https://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1268662>

2. Дайджест-Финансы. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/18266>

3. Экономика и жизнь. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/496>

4. Коммерсант. Деньги. - <https://dlib.eastview.com/browse/publication/521>

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1. Российское образование, федеральный портал [Официальный сайт]. — URL: <http://www.edu.ru>
2. Образовательный портал «Учеба» [Официальный сайт]. - URL: <http://www.ucheba.com/>
3. Портал «Российское образование» [Официальный сайт]. - URL: <http://www.edu.ru/>
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам «Единое окно» [Официальный сайт]. - URL: <http://window.edu.ru/>
5. Федеральная университетская компьютерная сеть России [Официальный сайт]. - URL: <http://www.runnet.ru/>
6. Служба тематических толковых словарей [Официальный сайт]. - URL: <http://www.glossary.ru/>
7. Образовательный портал [Официальный сайт]. - URL: «Академик» <http://dic.academic.ru/>
8. Электронный архив документов КубГУ. - URL: <http://docspace.kubsu.ru>
9. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE». – URL: www.biblioclub.ru
10. ЭБС издательства «Лань». – URL: <https://e.lanbook.com>
11. ЭБС «Юрайт». – URL: <http://www.biblio-online.ru/>
12. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ. – URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Catalog/Home/Index>
13. Аналитическая и цитатная база «Web of Science (WoS)». - URL: <http://apps.webofknowledge.com>.
14. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» - URL: www.grebennikon.ru
15. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru». - URL: <http://www.elibrary.ru>
16. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН. - URL: <http://archive.neicon.ru>
17. Базы данных компании «Ист Вью». - URL: <http://dlib.eastview.com>
18. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) - URL: <http://uisrussia.msu.ru>
19. «Электронная библиотека диссертаций» Российской Государственной Библиотеки (РГБ). - URL: <https://dvs.rsl.ru/>
20. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда. - URL: <http://lib.myilibrary.com>
21. «Лекториум ТВ». - URL: <http://www.lektorium.tv/>
22. Национальная электронная библиотека «НЭБ». - URL: <http://нэб.пф/>
23. КиберЛенинка: научная электронная библиотека. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
24. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru>
25. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru>

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Система обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

Подготовка к лекциям.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от обучающегося требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность обучающегося. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Работая над конспектом лекций, Вам всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию необходимо начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала.

Защита практических работ должна происходить, как правило, в часы, отведенные на практические занятия. Студент может быть допущен к следующей практической работе только в том случае, если у него не защищено не более двух предыдущих работ.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание обучающегося на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого Вы знакомитесь с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравниваете весомость и доказательность аргументов сторон и делаете вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

При наличии расхождений между мнениями авторов необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим обучающимся.

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Согласно письма Министерства образования и науки РФ № МОН-25486 от 21.06.2017г «О разработке адаптированных образовательных программ» -Разработка адаптивной программы необходима в случае наличия в образовательной организации хотя бы одного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

8.1 Перечень информационных технологий.

- Компьютерное тестирование по итогам изучения разделов дисциплины.
- Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.
- Использование электронных презентаций при проведении практических занятий.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

№	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	CodeGear RAD StudioArchitect, Государственный контракт №13-ОК/2008-1
2	MATLAB Suite, Государственный контракт №13-ОК/2008-1
3	CorelDRAWGraphicSuite X3, Государственный контракт №13-ОК/2008-1
4	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3
5	CS3 Design STANDARD 3.0 (PhotoShop), Государственный контракт №13-ОК/2008-1
6	PageMaker 7.0.2 AcademicEdition, Государственный контракт №13-ОК/2008-1
7	MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3
8	MicrosoftWindowsServerStd 2003, Государственный контракт №13-ОК/2008-2 (Номер лицензии - 43725353)
9	1С предприятие, Акт на передачу прав - РНк-45425 от 28.04.09
10	MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353)
11	Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Банк России (ЦБ): www.cbr.ru.
2. Московская Межбанковская валютная биржа: www.micex.ru.
3. Федеральная служба государственной статистики: www.gks.ru
4. Информационный портал Всемирного банка: <http://data.worldbank.org>.
5. Эконометрический пакет Eviews<http://www.eviews.com/home.html>
6. Eviews <http://statmethods.ru/trainings/eviews.html>

8.4 Перечень информационных профессиональных баз данных

1. <http://www.koapp.narod.ru/russian.htm> – Электронная библиотека фонда «КОАП». На сайте представлена художественная, справочная, техническая литература (операционные системы, локальные сети), ГОСТы, ОСТы, ТУ, нормативно-справочная информация.
2. Электронный каталог Кубанского государственного университета и филиалов. – URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Web/Home/About>.
3. <http://www.rsl.ru> – Российская государственная библиотека (бывшая библиотека им.В.И.Ленина). На сайте можно найти различную информацию не только о фонде библиотеки РГБ, но и о других библиотечных ресурсах России. Доступ к электронным документам библиотеки платный. Условия получения доступа представлены на сайте.
4. <http://www.gpntb.ru> – Государственная публичная научно-техническая библиотека России. Предоставляется доступ в электронный каталог как самой библиотеки, так и каталоги других Московских библиотек, входящих в корпоративную сеть ГПНТБ. Предоставляются также другие услуги, узнать о которых можно на данном сайте.

5. <http://www.nlr.ru> – Российская национальная библиотека. Имеется доступ к электронным версиям различных документов.
6. <http://elibrary.ru> – Научная электронная библиотека. Предоставляет доступ для зарегистрировавшихся пользователей к электронным версиям зарубежных журналов по различным направлениям науки. Имеются как платные, так и бесплатные базы данных.
7. <http://www.lib.ru> – Сайт электронной библиотеки Максима Мошкова, самой известной и пополняемой. Тематический диапазон изданий широк. Наряду с произведениями художественной литературы можно посмотреть книги по многим отраслям знаний.
8. <http://diss.rsl.ru> – Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки. Предоставляется доступ к массиву электронных версий диссертаций по различным направлениям науки. Доступ ограниченный и платный. Возможна электронная доставка необходимой Вам диссертации.
9. <http://www.infoliolib.info> – Университетская электронная библиотека. На сайте представлена учебная, научная, художественная, справочная литература по рабочим программам университетских учебных дисциплин. Ориентироваться в фондах библиотеки позволяет алфавитный каталог авторов, тематический каталог литературы по учебным дисциплинам, а также оригинальная поисковая система. Также с сайта можно выйти на ссылки других электронных библиотек.
10. <http://www.rsl.ru> – Российская государственная библиотека (бывшая библиотека им.В.И.Ленина). На сайте можно найти различную информацию не только о фонде библиотеки РГБ, но и о других библиотечных ресурсах России. Доступ к электронным документам библиотеки платный. Условия получения доступа представлены на сайте.
11. <http://www.kulichki.com/inkwell/> – Чернильница. Алфавитный и систематический каталоги русскоязычных фондов наиболее крупных электронных библиотек
12. <http://www.poiskknig.ru> – Поиск электронных книг. В базе данных более 67000 записей.
13. <http://old.russ.ru/krug/biblio/catalogue.html> – Лучшие электронные библиотеки: каталог.
14. <http://www.aup.ru> – Административно-управленческий портал. Содержит бесплатную электронную библиотеку по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии.
15. <http://www.eup.ru> – Научно-образовательный портал «Экономика и управление на предприятии». К услугам пользователей – бесплатная электронная библиотека экономической, управленческой, юридической, общеобразовательной литературы. На сайте можно познакомиться с монографиями, диссертациями, книгами, статьями, деловыми новостями, конспектами лекций, рефератами, учебниками.
16. <http://www.libertarium.ru> – Сайт Института Свободы Московского Либертариума. В открытом доступе представлены полные тексты книг и сборников по экономике и праву.
17. <http://www.cfin.ru> – сайт предоставляет доступ к материалам, статьям, книгам по менеджменту.
18. <http://www.enbv.narod.ru> – Библиотека Воеводина. На сайте представлена коллекция книг (полные тексты) по экономической теории, международной экономике, финансам, предпринимательству, маркетингу, рекламе.
19. <http://www.marketing.spb.ru/read.htm> – Энциклопедия маркетинга. Представлена небольшая специализированная подборка статей, учебных пособий (полные тексты), лекций по маркетингу и смежным дисциплинам (брендинг, реклама, товарные знаки и пр.). Особенно интересны описания маркетинговых исследований в разных сферах рынка.

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность	Программное обеспечение
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещение № 105 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Ученические столы, стулья, стеллажи	Не требуется
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория № 201 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория № 202 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория № 203	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, моноблок, сканер, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе,	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицен-

353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	сплит-система	зии - 43725353); Консультант Плюс, Дого- вор №177/948 от 18.05.2000
Помещение для хранения и про- филактического обслуживания учебного оборудования Помещение № 204 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Ученические столы, стулья, стеллажи, сервер, выход в интернет	WinRAR, Государствен- ный контракт №13- ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Го- сударственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государствен- ный контракт №13- ОК/2008-3 (Номер лицен- зии - 43725353); Консультант Плюс, Дого- вор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведе- ния занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведе- ния занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведе- ния текущего контроля и проме- жуточной аттестации. Учебная аудитория № 205 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно- наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государствен- ный контракт №13- ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Го- сударственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государствен- ный контракт №13- ОК/2008-3 (Номер лицен- зии - 43725353); Консультант Плюс, Дого- вор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведе- ния занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведе- ния занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведе- ния текущего контроля и проме- жуточной аттестации; Учебная аудитория № 301 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, учебная мебель, доска учебная, учебно- наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, выход в интернет, сплит- система	WinRAR, Государствен- ный контракт №13- ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Го- сударственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государствен- ный контракт №13- ОК/2008-3 (Номер лицен- зии - 43725353); Консультант Плюс, Дого- вор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведе- ния занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведе- ния занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций;	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, телевизор, видеомагнитофон;	WinRAR, Государствен- ный контракт №13- ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Го- сударственный контракт №13-ОК/2008-3;

учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; Учебная аудитория № 303 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
Учебная аудитория для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин Учебная аудитория № 309 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Персональные компьютеры, выход в Интернет, ученические столы, стулья, книжный шкаф	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353) Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций Аудитория № 402 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая № 36	Оборудование: доска аудиторная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), ученические столы, стулья	Не требуется
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; Учебная аудитория № 403 353900 Краснодарский край,	Оборудование: доска аудиторная, ученические столы, персональный компьютер, мультимедийный проектор, экран для проекционной техники стулья, электронный тир, индикатор радиоактивности (РАДЕКС), шина транспортная эластичная, носилки тканевые МЧС, комплект индивидуальной	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Дого-

г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	гражданской защиты, войсковой прибор химической разведки	вор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации. Учебная аудитория №501 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), звуковые колонки, флипчарт магнитно-маркерный, презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации. Учебная аудитория №502 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, магнитно-маркерная доска	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353) Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебные аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации; учебная аудитория для выполнения научно – исследовательской работы; аудитория курсового проектирования (выполнение курсовых работ). Учебная аудитория № 503 353922 Краснодарский край., г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом №	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), принтер, презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000

87 Учебная аудитория для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин Учебная аудитория № 504 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: Персональные компьютеры, компьютерные столы, выход в Интернет, ученические столы, стулья, книжные стенды	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитория для проведения текущей и промежуточной аттестации. Учебная аудитория №505 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), сканер, флипчарт магнитно-маркерный, презентации на электронном носителе	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 MicrosoftWindows XP, Государственный MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353) Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитория для проведения текущей и промежуточной аттестации. Учебная аудитория №506 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: телевизор, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), магнитно-маркерная доска	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа;	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры, учебная мебель, доска	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Го-

учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитория для проведения текущей и промежуточной аттестации, учебная аудитория для самостоятельной работы, учебная аудитория для выполнения научно – исследовательской работы; аудитория курсового проектирования (выполнение курсовых работ). Учебная аудитория № 509 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), флипчарт магнитно-маркерный, веб-камера, звуковые колонки, принтер, сплит-система, презентации на электронном носителе	государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитория для проведения текущей и промежуточной аттестации, учебная аудитория для самостоятельной работы, учебная аудитория для выполнения научно – исследовательской работы; аудитория курсового проектирования (выполнение курсовых работ). Учебная аудитория № 510 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия, (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе сетевое оборудование CISCO (маршрутизаторы, коммутаторы, 19-ти дюймовый сетевой шкаф) сплит-система, стенд «Архитектура ПЭВМ»	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещение № 511 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, персональный компьютер, учебная мебель, учебная, выход в Интернет.	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицен-

		зии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещение № 516 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, учебная мебель.	Не требуется
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещение № 517 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, учебная мебель.	Не требуется
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещение № 518 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, учебная мебель.	Не требуется

Согласно письма Министерства образования и науки РФ № МОН-25486 от 21.06.2017г «О разработке адаптированных образовательных программ» -Разработка адаптивной программы необходима в случае наличия в образовательной организации хотя бы одного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа инвалидов обучение проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении обучения инвалидов обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение обучения для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении занятий:

а) для слепых:

-задания и иные материалы оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

-письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

-при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

-задания и иные материалы оформляются увеличенным шрифтом;

-обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

-при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

-обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

-письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

Обучающийся инвалид при поступлении подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении обучения с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).