Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 28.07.2023 14:52:38
Уникальный программный ключ:
2a04bb882d7edb7f479cb266eb4aaaedebeea849

Министерство науки и высшего образования РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Дагестанский государственный технический университет»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина___Управление человеческими ресурсами_____
наименование дисциплины по ОПОП

для направления (специальности)_43.03.01 Сервис
код и полное наименование направления (специальности)

по профилю (специализации, программе)_Социокультурный сервис _____,

факультет ___Таможенное дело и судебная экспертиза_____,
наименование факультета, где ведется дисциплина

кафедра Психологии и социокультурного сервиса_____.
наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина

Форма обучения __очная, заочная____, курс ___2_____ семестр (ы) _3_____.
очная, очно-заочная, заочная

г. Махачкала 2019

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 43.03.01- «Сервис» с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по направлению и профилю подготовки «Социокультурный сервис».

Разработчик _____ **Идрисова Н.Л., к.э.н., ст. преп.**
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

«12» 09. 2019г.

Зав. кафедрой, за которой закреплена дисциплина (модуль)

_____ **Сулаева Ж.А., д.филол.н., доцент**
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

«12» 09. 2019г.

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры ПиСКС от 12.09.2019 года, протокол № 1.

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

_____ **Сулаева Ж.А., д.филол.н., доцент**
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

«12» 09 20 19 г.

Программа одобрена на заседании Методической комиссии факультета ТДиСЭ от 16.09.2019 года, протокол № 1.

Председатель Методической комиссии факультета

_____ **Аминова Р.К., ст. преп., к.э.н**
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

«16» 09. 2019 г.

Декан факультета _____ **Эмирова Г.А.**
подпись ФИО

Начальник УО _____ **Магомаева Э.В.**
подпись ФИО

И.о. начальника УМУ _____ **Гусейнов М.Р.**
подпись ФИО

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины (модуля) «Управление человеческими ресурсами» является формирование у студентов теоретических знаний в области управления человеческими ресурсами современной организации, а также приобретение практических навыков применения различных методик управления человеческими ресурсами на практике.

Задачами освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» являются:

- систематизация теоретических знаний в области менеджмента и управления человеческими ресурсами;
- овладение современными методиками управления человеческими ресурсами;
- умение применять современные подходы и методики на практике.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

2.1. Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к обязательной части дисциплин образовательной программы. Данная дисциплина рассматривает

вопросы, связанные с проблемами поведения в психологии, с развитие навыков психологической наблюдательности, индивидуально-психологические особенности личности.

2.2. Для изучения данной дисциплины необходимы следующие предшествующие дисциплины: «Философия», «Управление человеческими ресурсами», «Психология», «Социология», «Конфликтология».

2.3. Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной: «Основы физиогномики и кинесики», «Психодиагностика».

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

В результате освоения дисциплины «Психологический практикум» студент должен овладеть следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование показателя оценивания (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
УК-2	Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач УК-2.2 Выявляет и анализирует различные методы, способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсных ограничений

ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды	ОПК – 3.1 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды ОПК-3.2 Содействует реализации предлагаемых организационно-управленческих решений с учетом сложной и динамичной среды

4. Объем и содержание дисциплины (модуля)

Форма обучения	**очная**	**очно-заочная**	**заочная**
Общая трудоемкость по дисциплине (ЗЕТ/ в часах)	5/180	-	5/180
Семестр	3		3
Лекции, час	34	-	4
Практические занятия, час	34	-	9
Лабораторные занятия, час	-	-	-
Самостоятельная работа, час	76	-	153
Курсовой проект (работа), РГР, семестр	-	-	-
Зачет (при заочной форме **4 часа** отводится на контроль)	экзамен	-	4 часа на контроль
Часы на экзамен (при очной, очно-заочной формах **1 ЗЕТ – 36 часов**, при заочной форме **1 ЗЕТ – 9 часов**)	1 зет – 36 часов	-	1 ЗЕТ – 9 часов

4.1. Содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Раздел дисциплины, тема лекции и вопросы	Очная форма				Очно-заочная форма				Заочная форма			
		ЛК	ПЗ	ЛБ	СР	ЛК	ПЗ	ЛБ	СР	ЛК	ПЗ	ЛБ	СР
	Модуль 1. Методические основы управления человеческими ресурсами												
1	Тема 1. Теоретические основы управления человеческими ресурсами 1. Теории управления о роли человека в организации 2. История развития науки управления человеческими ресурсами	4	4		9	-	-	-	-	2	-	-	17
2	Тема 2. Современная концепция управления человеческими ресурсами 1. Понятия «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы». 2. Система управления человеческими ресурсами. 3. Отличие управления человеческими ресурсами от управления персоналом.	4	4		9	-	-	-	-	-	2	-	17
3	Тема 3. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала 1. Социально-трудовые отношения в рыночной экономике 2. Рынок труда и его характеристики 3. Занятость населения 4. Безработица 5. Внутренние рынки труда и занятость персонала организации	4	4		9	-	-	-	-	2	-	-	17
4	Тема 4. Международные аспекты управления человеческими ресурсами 1. Глобализация и управление человеческими ресурсами 2. Зарубежный опыт управления человеческими ресурсами 3. Основные направления управления человеческими ресурсами в международных компаниях	4	4		9	-	-	-	-	-	-	-	17

5	Тема 5. Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами организации 1. Право как регулятор управления человеческими ресурсами 2. Механизм социального партнерства в сфере труда 3. Правовое регулирование условий труда в российских компаниях 4. Дисциплинарные отношения в процессе труда 5. Порядок рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров	4	4		9	-	-	-	-	2	-	-	17
	Раздел II.: Модуль 2. Управление человеческими ресурсами в организации												
6	Тема 6. Основы организации использования человеческих ресурсов 1. Организация труда как элемент организации бизнес-процессов 2. Основные принципы нормирования, разделения и кооперации труда 3. Планирование использования человеческих ресурсов компании	4	4		9	-	-	-	-	-	2	-	17
7	Тема 7. Формирование человеческих ресурсов организации 1. Определение потребности фирмы в человеческих ресурсах 2. Набор и отбор персонала 3. Современные подходы к формированию человеческих ресурсов компании: аутсорсинг, аутстаффинг и аутплейсмент персонала 4. Аттестация и расстановка кадров 5. Формирование системы профессиональной адаптации персонала на рабочем месте	4	4		9	-	-	-	-	2	2	-	17

8	Тема 8. Развитие человеческих ресурсов организации 1. Обучение и развитие персонала 2. Управление индивидуальной деятельностью сотрудника. Развитие карьеры 3. Лидерство в организации 4. Управление конфликтами на предприятии 5. Формирование корпоративной (организационной) культуры предприятия	4	4		9	-	-	-	-	1	2	-	17
9	Тема 9. Условия труда и отдыха 1. Понятие условий и охраны труда 2. Санитарно-гигиенические условия труда 3. Психофизиологические условия труда 4. Эстетические условия труда 5. Мотивация персонала: экономическое, управленческое и психологическое содержание 6. Вознаграждение персонала и оплата труда: сущность, цели, формы и системы 7. Особенности оплаты труда топ-менеджмента компании 8. Планирование фонда заработной платы компании	4	2		4	-	-	-	-	-	1	-	17
	Итого 3 семестр / 3 семестр заочно	34	34		76					9	9		153
Форма текущего контроля успеваемости (по срокам текущих аттестаций в семестре)		Входная конт.работа 1 аттестация 1-5 тема 2 аттестация 6-10 тема 3 аттестация 11-15 тема								Входная конт.работа; Контрольная работа			
Форма промежуточной аттестации (по семестрам)		Зачет/ зачет с оценкой/ экзамен				Зачет/ зачет с оценкой/ экзамен				Зачет/ зачет с оценкой/ экзамен			
Итого		**34**	**34**	**-**	**76**	**-**	**-**	**-**	**-**	**9**	**9**	**-**	**153**

4.2. Содержание практических (семинарских) занятий

№ п/п	№ лекции из рабочей программы	Наименование практического (семинарского) занятия	Количество часов			Рекомендуемая литература и методические разработки (№ источника из списка литературы)
			Очно	Очно-заочно	Заочно	
1	**2**	**3**	**2**	**5**	**6**	**7**
1	1	Тема 1. Теоретические основы управления человеческими ресурсами 1. Теории управления о роли человека в организации 2. История развития науки управления человеческими ресурсами	4	-	**2**	Основная литература №1
2	2	Тема 2. Современная концепция управления человеческими ресурсами 1. Понятия «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы». 2. Система управления человеческими ресурсами. 3. Отличие управления человеческими ресурсами от управления персоналом.	4	-	2	Основная литература №1,6
3	3	Тема 3. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала 1. Социально-трудовые отношения в рыночной экономике 2. Рынок труда и его характеристики 3. Занятость населения 4. Безработица 5. Внутренние рынки труда и занятость персонала организации	4	-	**2**	Основная литература №2, дополнительная №7
4	4	Тема 4. Международные аспекты управления человеческими ресурсами 1. Глобализация и управление человеческими ресурсами 2. Зарубежный опыт управления человеческими ресурсами 3. Основные направления управления человеческими	4	-	2	Основная литература №5, дополнительная №7

		ресурсами в международных компаниях				
5	5	Тема 5. Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами организации 1. Право как регулятор управления человеческими ресурсами 2. Механизм социального партнерства в сфере труда 3. Правовое регулирование условий труда в российских компаниях 4. Дисциплинарные отношения в процессе труда 5. Порядок рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров	4	-	2	Основная литература №3, дополнительная №6
6	6	Тема 6. Основы организации использования человеческих ресурсов 1. Организация труда как элемент организации бизнес-процессов 2. Основные принципы нормирования, разделения и кооперации труда 3. Планирование использования человеческих ресурсов компании	4	-	2	Основная литература №4
7	7	Тема 7. Формирование человеческих ресурсов организации 1. Определение потребности фирмы в человеческих ресурсах 2. Набор и отбор персонала 3. Современные подходы к формированию человеческих ресурсов компании: аутсорсинг, аутстаффинг и аутплейсмент персонала 4. Аттестация и расстановка кадров 5. Формирование системы профессиональной адаптации персонала на рабочем месте	4	-	2	Основная литература №3
8	8	Тема 8. Развитие человеческих ресурсов организации 1. Обучение и развитие персонала 2. Управление индивидуальной деятельностью сотрудника. Развитие карьеры	4	-	2	Основная литература №1

		3. Лидерство в организации 4. Управление конфликтами на предприятии 5. Формирование корпоративной (организационной) культуры предприятия				
9	9	Тема 9. Условия труда и отдыха 1. Понятие условий и охраны труда 2. Санитарно-гигиенические условия труда 3. Психофизиологические условия труда 4. Эстетические условия труда 5. Мотивация персонала: экономическое, управленческое и психологическое содержание 6. Вознаграждение персонала и оплата труда: сущность, цели, формы и системы 7. Особенности оплаты труда топ-менеджмента компании 8. Планирование фонда заработной платы компании	2	-	2	Основная литература №5
	Итого 3 семестр / 3 семестр заочно		**34**	**-**	**18**	
	ИТОГО		**34**	**-**	**18**	

4.3. Тематика для самостоятельной работы студента

№ п/п	Тематика по содержанию дисциплины, выделенная для самостоятельного изучения	Количество часов из содержания дисциплины			Рекомендуемая литература и источники информации	Формы контроля СРС
		Очно	Очно-заочно	Заочно		
1	2	3	4	5		
1	Тема 1. Теоретические основы управления человеческими ресурсами 1. Теории управления о роли человека в организации 2. История развития науки управления человеческими ресурсами	9	-	17	Основная литература №1	Реферат
2	Тема 2. Современная концепция управления человеческими ресурсами 1. Понятия «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы». 2. Система управления человеческими ресурсами. 3. Отличие управления человеческими ресурсами от управления персоналом.	9	-	17	Основная литература №1,6	Тесты
3	Тема 3. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала 1. Социально-трудовые отношения в рыночной экономике 2. Рынок труда и его характеристики 3. Занятость населения 4. Безработица 5. Внутренние рынки труда и занятость персонала организации	9	-	17	Основная литература №2, дополнительная №7	Контрольная работа №1
4	Тема 4. Международные аспекты управления человеческими ресурсами 1. Глобализация и управление человеческими ресурсами 2. Зарубежный опыт управления человеческими ресурсами 3. Основные направления управления человеческими ресурсами в международных компаниях	9	-	17	Основная литература №5, дополнительная №7	Эссе
5	Тема 5. Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами организации	9	-	17	Основная литература №3,	Контрольная работа №2

	1. Право как регулятор управления человеческими ресурсами 2. Механизм социального партнерства в сфере труда 3. Правовое регулирование условий труда в российских компаниях 4. Дисциплинарные отношения в процессе труда 5. Порядок рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров				дополнительная №6	
6	Тема 6. Основы организации использования человеческих ресурсов 1. Организация труда как элемент организации бизнес-процессов 2. Основные принципы нормирования, разделения и кооперации труда 3. Планирование использования человеческих ресурсов компании	9	-	17	Основная литература №4	Кейсы
7	Тема 7. Формирование человеческих ресурсов организации 1. Определение потребности фирмы в человеческих ресурсах 2. Набор и отбор персонала 3. Современные подходы к формированию человеческих ресурсов компании: аутсорсинг, аутстаффинг и аутплейсмент персонала 4. Аттестация и расстановка кадров 5. Формирование системы профессиональной адаптации персонала на рабочем месте	9	-	17	Основная литература №3	Реферат
8	Тема 8. Развитие человеческих ресурсов организации 1. Обучение и развитие персонала 2. Управление индивидуальной деятельностью сотрудника. Развитие карьеры 3. Лидерство в организации 4. Управление конфликтами на предприятии 5. Формирование корпоративной (организационной) культуры предприятия	9	-	17	Основная литература №1	Контрольная работа №3

9	Тема 9. Условия труда и отдыха 1. Понятие условий и охраны труда 2. Санитарно-гигиенические условия труда 3. Психофизиологические условия труда 4. Эстетические условия труда 5. Мотивация персонала: экономическое, управленческое и психологическое содержание 6. Вознаграждение персонала и оплата труда: сущность, цели, формы и системы 7. Особенности оплаты труда топ-менеджмента компании 8. Планирование фонда заработной платы компании	4	-	17	Основная литература №5	Реферат
	Итого 3 семестр / 3 семестр заочно	**76**		**153**		
	ИТОГО	**76**	**-**	**153**		

5. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализации компетентностного подхода в процессе изучения дисциплины используются как традиционные, так и инновационные технологии, активные и интерактивные методы и формы обучения: тренинги речевых умений, мозговой штурм, разбор конкретных ситуаций, коммуникативный эксперимент, коммуникативный тренинг, творческие задания для самостоятельной работы, информационно-коммуникационные технологии. А именно IT-методы, методы проблемного обучения, обучение на основе опыта, проектный метод, поисковый метод, исследовательский метод и т.д.

Проведение лекционных занятий по дисциплине основывается на активном методе обучения, при которой студенты не пассивные слушатели, а активные участники занятия, отвечающие на вопросы преподавателя. Вопросы преподавателя нацелены на активизацию процессов усвоения материала. Преподаватель заранее намечает список вопросов, стимулирующих ассоциативное мышление и установления связей с ранее освоенным материалом. Проведение практических занятий основывается на интерактивном методе обучения, при которой учащиеся взаимодействуют не только с преподавателем, но и друг с другом. При этом доминирует активность учащихся в процессе обучения. Место преподавателя в интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности студентов па достижение целей занятия.

В рамках учебного курса предусматриваются встречи с представителями рекламных агентств и отделов, педагогов-риторов, экспертов и специалистов в области коммуникативистики и рекламы. А так же мастер-классы в исследовательских центрах города Махачкалы, творческие задания с использованием опыта зарубежных и российских авторов в области связей с общественностью. Открытые занятия с приглашением специалистов в области связей с общественностью, редакторов различных средств массовой информации, организаторов выставок, конференций и т.д.

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

Оценочные средства для текущего контроля входных знаний текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» приведены в приложении А (Фонд оценочных средств) к данной рабочей программе.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов приведено ниже в пункте 7 настоящей рабочей программы.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

«Инновационный менеджмент»

Рекомендуемая литература и источники информации (основная и дополнительная)

Зав. библиотекой _____ _____

№ п/п	Виды занятий	Необходимая учебная, учебно-методическая (основная и дополнительная) литература, программное обеспечение и Интернет ресурсы	Количество изданий	
			В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5
		ОСНОВНАЯ		
1.	ЛК,ПЗ	Инвестиционный менеджмент : учеб. пособие для студ. напр. подг. бакал. "Менеджмент" / [сост. О.А. Магомедов, Т.В. Магомедова] ; ФГБОУ ВО "ДГТУ", Каф. менеджмента. - Махачкала : ИПЦ ДГТУ, 2018. - 211 с. - Библиогр.: с. 211	1	1
2.	ЛК, ПЗ	Инновационный менеджмент : учебное пособие / составители Л. В. Марабаева [и др.]. — Саранск : МГУ им. Н.П. Огарева, 2019. — 28 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. Режим доступа: для авториз. пользователей.	URL: https://e.lanbook.com/book/154328	
3.	ЛК, ПЗ	Управление инновациями: программа курса и методические указания : учебное пособие / составители Л. В. Марабаева, О. А. Соколов. — Саранск : МГУ им. Н.П. Огарева, 2019. — 20 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. Режим доступа: для авториз. пользователей.	URL: https://e.lanbook.com/book/154329	
4.	ЛК, ПЗ	Позубенкова, Э. И. Инновационный менеджмент : учебное пособие / Э. И. Позубенкова. — Пенза : ПГАУ, 2019. — 104 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. Режим доступа: для авториз. пользователей.	URL: https://e.lanbook.com/book/131136	
5.	ЛК, ПЗ	Медведев, С. О. Инновационный менеджмент : учебное пособие / С. О. Медведев, Т. Г. Рябова. — Красноярск : СибГУ им. академика М. Ф. Решетнёва, 2018. — 128 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. Режим доступа: для авториз. пользователей.	URL: https://e.lanbook.com/book/147567	

	Дополнительная литература					
6	лк, пз, срс	Практическая психодиагностика личности: Учебное пособие	Реан А.А	СПб., 2008.	2	-
7	лк, пз, срс	Практикум по общей психологии	Смирнова А.Г.	М., 2009	2	-
8	лк, пз, срс	Основы психологии: Практикум — Изд-е 7-е.	Л. Д. Столяренко	Ростов н/Д: Феникс, 2006	1	-
9	лк, пз, срс	Психология профессионального развития - 2-е изд., стер.; 3-е изд., стер.	Зеер Э. Ф.	М. : Академия, 2007; 2009.	2	-

7.2. Программное обеспечение, электронно-библиотечные и Интернет-ресурсы

№ п/п	Назначение программы	Название программы	Разработчик	Вид учебной работы
1	2	3	4	5
1	Программа для составления медиаплана	Медиапланирование своими силами	ООО «Питер – пресс», исследовательская фирма «Gortis», 2017г	Практическое занятие
2	Программа для составления пресс-релиза	Пресс-релиз своими силами	ООО «Питер – пресс», исследовательская фирма «Gortis», 2017г	Практическое занятие
3	Программа, используемая для верстки газетных статей, рефератов	Photo - shop	Фирма «Майкрософт», 2014г	Практическое занятие
4	Программ для написания деловых текстов в области связей с общественностью	Делопроизводство	ООО «АКБ «Асс-бюро», 2016г	Практическое занятие
5	Программа по воздействию на собеседника	Сила мысли или магнетизм личности. 15 уроков воздействия на собеседника	Аудиокнига «Ардис»	Практическое занятие
6	Программа по управлению сознанием человека	Скрытое управление человеком НЛП в действии	Аудиокнига «Ардис»	Практическое занятие
7	Электронно - библиотечная система	ЭБС «IPRbooks» - www.iprbookshop.ru		Практические и самостоятельные занятия
8	Электронно -	ЭБС «Лань» -		Практические и

	библиотечная система	www.e.lanbook.com		самостоятельные занятия

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Кафедра ПиСКС имеет следующие специализированные аудитории для проведения занятий по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»:

1) ауд. 136 оснащена компьютерным оборудование и проектором, что позволяет вести занятия на более высоком уровне, и дает возможности приводить примеры из мировой практики рекламы;

2) ауд. 110, 112, 201, 202 лекционный зал.

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

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ОВЗ определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

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

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

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

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта ДГТУ в сети «Интернет» для слабовидящих;
- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию ДГТУ.

2) для лиц с ОВЗ по слуху:

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

3) для лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

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

В процессе ведения учебной дисциплины научно-педагогическим работникам рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ОВЗ в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ОВЗ устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и др.). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

9. Лист изменений и дополнений к рабочей программе

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

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

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

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

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры _____ от _____ года, протокол № _____.

Заведующий кафедрой _____ _____ _____
(название кафедры) (подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)

Согласовано:

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

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