

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВСЕРОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВНЕШНЕЙ ТОРГОВЛИ
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
О.М. Куликова
« 10 » * 04 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.04 «Современные инструменты управления персоналом»

Уровень высшего образования
Магистратура

Направление подготовки
09.04.02 Информационные системы и технологии

Направленность (профиль) образовательной программы
«Информационные системы в экономике и управлении»

Квалификация – магистр
Форма обучения – очная

Год набора – 2027

Москва, 2026

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся системы теоретических знаний и практических навыков в области управления персоналом, командообразования и кадрового менеджмента в организациях IT-сферы, необходимых для эффективного руководства проектами и формирования высокопроизводительных команд.

Задачи освоения дисциплины:

Изучить теоретические основы и специфику управления человеческими ресурсами в IT-организациях, включая принципы, методы и структурные элементы системы управления персоналом, а также особенности кадровых процессов в проектно-ориентированных и продуктовых компаниях.

Освоить методологию формирования проектных коллективов: этапы развития команды, ролевые модели (Белбин, Майерс-Бриггс, DISC), методы подбора, оценки и адаптации персонала, технологии найма (скрининг, рекрутинг, хэдхантинг) и управление кадровым резервом.

Сформировать навыки разработки и применения мотивационных механизмов, систем стимулирования персонала, а также инструментов диагностики и формирования корпоративной культуры и социально-психологического климата в IT-компаниях.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина «Современные инструменты управления персоналом» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является достижение следующих результатов обучения:

Код и наименование компетенции	Код (ы) и наименование (-ия) индикатора(ов) достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИДК-1. Формирует команду и распределяет роли для реализации проектов	Знать: динамику развития команды проекта: этапы формирования, фазы зрелости и кризисные точки; ролевую структуру команды: формальные и неформальные роли, модели распределения функциональных обязанностей; типологию командных ролей: модель Белбина, модель Майерс-Бриггс, дисковую модель DISC; методы подбора и оценки кандидатов в проектные коллективы: скрининг, рекрутинг, хэдхантинг; внутренние и внешние источники найма, их преимущества и ограничения.
		Уметь: формировать проектные команды с учетом профессиональных и личностных качеств участников; распределять роли в команде для эффективной реализации проектов; оценивать психологическую совместимость членов проектных коллективов; применять методы подбора и адаптации персонала в IT-организациях.

		Владеть: навыками формирования и управления проектной командой; методами диагностики командных ролей и распределения функциональных обязанностей; инструментарием подбора и оценки персонала; подходами к управлению кадровым резервом и карьерным развитием.
	ИДК-2. Вырабатывает командную стратегию и организует взаимодействие участников	Знать: принципы и методы организации эффективного взаимодействия участников команды; факторы, влияющие на социально-психологический климат в коллективе; модели корпоративных культур и их влияние на командную работу; методы управления конфликтами и преодоления сопротивления при внедрении изменений; способы построения эффективных коммуникаций в проектной команде.
		Уметь: вырабатывать командную стратегию для достижения поставленных целей; организовывать взаимодействие участников команды, распределять задачи и ресурсы; управлять коммуникационными процессами в команде; выявлять и разрешать конфликтные ситуации в коллективе.
ПК-5 Способен формировать и развивать команду для реализации проектов в сфере ИТ	ИДК-1. Формирует проектные команды с учётом профессиональных качеств	Владеть: методами формирования командной стратегии и организации взаимодействия; навыками управления коммуникациями в проектной команде; инструментарием диагностики и управления социально-психологическим климатом; подходами к управлению конфликтами и изменениями в команде.
		Знать: теоретические основы управления персоналом в условиях цифровой экономики; целевые ориентиры и функциональные задачи кадрового менеджмента в ИТ-организациях; структурные элементы системы управления персоналом в ИТ-компаниях: подбор, адаптация, оценка, обучение, мотивация и развитие; особенности кадровых процессов в проектно-ориентированных и продуктовых ИТ-компаниях; влияние организационной структуры и стадии жизненного цикла организации на подходы к управлению персоналом.
		Уметь: формировать проектные команды с учётом профессиональных качеств и компетенций участников; проводить оценку профессиональных навыков и личностных качеств кандидатов; разрабатывать планы адаптации и обучения персонала; управлять процессом найма и отбора персонала в ИТ-организациях.
		Владеть: методами оценки профессиональных компетенций персонала; инструментарием под-

		бора и отбора кандидатов в проектные команды; навыками разработки и внедрения программ адаптации и обучения; подходами к управлению кадровым резервом и профессиональным развитием.
	ИДК-2. Применяет инструменты управления персоналом для развития команды	Знать: теоретические основы мотивации трудовой деятельности: сущность и структура потребностей, ценностных ориентаций и мотивов персонала; классификацию мотивационных типов: модель В.И. Герчикова, содержательные и процессуальные теории мотивации; специфику мотивации в IT-сфере: материальные и нематериальные стимулы, геймификация, гибкие форматы занятости; концептуальные основы корпоративной культуры, её структуру, функции и типологии; методы диагностики и мониторинга корпоративной культуры и социально-психологического климата.
		Уметь: применять инструменты управления персоналом для развития команды; разрабатывать системы мотивации для различных категорий персонала; диагностировать мотивационный профиль персонала и формировать персонализированные мотивационные пакеты; формировать и развивать корпоративную культуру как инструмент удержания талантов и повышения вовлечённости.
		Владеть: инструментарием диагностики и управления мотивацией персонала; методами разработки и оценки эффективности мотивационных программ; подходами к формированию и изменению корпоративной культуры; инструментами управления социально-психологическим климатом в IT-компаниях.

4. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов
Аудиторные занятия (всего)	30
Лекции	6
Занятия семинарского типа	24
Самостоятельная работа (всего)	114
Вид промежуточной аттестации	Диф. зачет
Общая трудоемкость, час	144
Общая трудоемкость, зач. ед.	4

Структура и содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Виды учебной работы (в академических часах)			В т.ч. в форме практической подготовки
			Л	С/ПЗ	СР	
1.	Специфика управления человеческими ресурсами в организациях ИТ-сферы	3	2	6	28	-
2.	Теоретические и практические аспекты формирования проектных коллективов	3	2	6	28	-
3.	Мотивационные механизмы и стимулирование персонала в ИТ-организациях	3	1	6	28	-
4.	Корпоративная культура и социально-психологический климат в ИТ-компаниях	3	1	6	30	-

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Темы и их аннотации

Тема 1. Специфика управления человеческими ресурсами в организациях ИТ-сферы

Теоретические основы управления персоналом в условиях цифровой экономики. Целевые ориентиры и функциональные задачи кадрового менеджмента в ИТ-организациях. Ключевые принципы управления персоналом: системность, адаптивность, ориентация на инновации и развитие человеческого капитала. Структурные элементы системы управления персоналом в ИТ-компаниях: подбор, адаптация, оценка, обучение, мотивация и развитие. Особенности кадровых процессов в проектно-ориентированных и продуктовых ИТ-компаниях. Влияние организационной структуры и стадии жизненного цикла организации на подходы к управлению персоналом. Роль HR-службы в обеспечении конкурентоспособности ИТ-компании.

Тема 2. Теоретические и практические аспекты формирования проектных коллективов

Динамика развития команды проекта: этапы формирования, фазы зрелости и кризисные точки. Ролевая структура команды: формальные и неформальные роли, модели распределения функциональных обязанностей. Психологическая совместимость как фактор эффективности проектной деятельности. Типология командных ролей: модель Белбина, модель Майерс-Бриггс, дисковая модель DISC. Профессиональные и личностные качества, необходимые руководителю проекта и членам проектных команд. Методы подбора и оценки кандидатов в проектные коллективы: скрининг, рекрутинг, хэдхантинг. Формирование кадрового резерва и управление карьерным развитием в проектно-ориентированных компаниях. Внутренние и внешние источники найма, их преимущества и ограничения.

Тема 3. Мотивационные механизмы и стимулирование персонала в ИТ-организациях

Теоретические основы мотивации трудовой деятельности. Сущность и структура потребностей, ценностных ориентаций и мотивов персонала. Биологические и социальные мотивы в структуре трудовой мотивации. Классификация мотивационных типов: модель В.И. Герчикова, содержательные и процессуальные теории мотивации. Методы выявления мотивационного профиля персонала и диагностики доминирующих потребностей. Специфика мотивации в ИТ-сфере: материальные и нематериальные стимулы, геймификация, гибкие форматы занятости. Разработка систем мотивации для различных категорий персонала. Технологии выбора мотиваторов и формирование персонализированных мотивационных пакетов. Оценка эффективности мотивационных программ.

Тема 4. Корпоративная культура и социально-психологический климат в ИТ-компаниях

Концептуальные основы корпоративной культуры: понятие, структура, функции и типологии. Целевые ориентиры формирования корпоративной культуры в IT-организациях. Классические модели корпоративных культур: типология Ч. Хэнди, К. Камерона и Р. Куинна, Г. Хофстеде. Инструменты и методы построения эффективной корпоративной культуры: кодексы, ритуалы, символы, коммуникационные практики. Социально-психологический климат как индикатор организационного здоровья. Факторы, влияющие на формирование благоприятного климата в IT-компаниях: стиль руководства, уровень доверия, открытость коммуникаций. Методы диагностики и мониторинга корпоративной культуры и социально-психологического климата. Управление культурными изменениями при внедрении инноваций и цифровой трансформации. Корпоративная культура как инструмент удержания талантов и повышения вовлечённости персонала.

5.2. Программа самостоятельной работы студентов

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (в акад. часах)
1.	Специфика управления человеческими ресурсами в организациях IT-сферы	Прочитать конспект лекций, изучить рекомендуемые материалы, подготовиться к участию в дискуссии по теме занятия	28
2.	Теоретические и практические аспекты формирования проектных коллективов	Прочитать конспект лекций, изучить рекомендуемые материалы, подготовиться к участию в дискуссии по теме занятия	28
3.	Мотивационные механизмы и стимулирование персонала в IT-организациях	Прочитать конспект лекций, изучить рекомендуемые материалы, подготовиться к участию в дискуссии по теме занятия	28
4.	Корпоративная культура и социально-психологический климат в IT-компаниях	Прочитать конспект лекций, изучить рекомендуемые материалы, подготовиться к участию в дискуссии по теме занятия	30

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При изучении дисциплины используются как традиционные, так и современные методы организации образовательного процесса. Применение конкретных образовательных технологий в учебном процессе определяется как лекционно-семинарскими видами учебной деятельности, так и в значительной степени самостоятельной работой студентов.

6.1 Традиционные образовательные технологии

ориентируются на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к студенту в виде лекции и ответов преподавателя на вопросы студентов по ходу лекции.

Информационная лекция используется при изложении основных теоретических положений изучаемой дисциплины.

Занятия семинарского типа используются для практического освоения теоретического материала.

6.2. Технологии проблемного обучения:

организация образовательного процесса, которая предполагает постановку проблемных вопросов для стимулирования активной познавательной деятельности студентов:

проблемная лекция;

практические занятия на основе кейс-метода.

Проблемная лекция используется при изложении вопросов, содержащих проблемные и дискуссионные аспекты, где имеются различные научные подходы, трактовки, точки зрения.

Практическое занятие на основе кейс-метода – обучение в контексте моделируемой ситуации.

6.3. Информационно-коммуникационные образовательные технологии

Организация образовательного процесса, основанная на применении специализированных программных сред и технических средств работы с информацией:

лекция-визуализация;

практические занятия в форме презентации.

Лекция-визуализация – изложение содержания сопровождается презентацией.

Практическое занятие в форме презентации – представление результатов проектной или исследовательской деятельности с использованием специализированных программных сред.

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) интерактивном взаимодействии обучающихся и преподавателя в режимах on-line и/или off-line в формах: видеолекций, лекций-презентаций, видеоконференции, собеседования в режиме чат, форума, чата, выполнения виртуальных практических работ и др.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

7.1. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

1. Теоретические основы управления персоналом в условиях цифровой экономики: цели, задачи, принципы и функции кадрового менеджмента в IT-организациях.
2. Структурные элементы системы управления персоналом в IT-компаниях: подбор, адаптация, оценка, обучение, мотивация и развитие.
3. Особенности кадровых процессов в проектно-ориентированных и продуктовых IT-компаниях: сравнительный анализ.
4. Влияние организационной структуры и стадии жизненного цикла организации на подходы к управлению персоналом.
5. Роль HR-службы в обеспечении конкурентоспособности IT-компаний: стратегические и тактические задачи.
6. Динамика развития команды проекта: этапы формирования, фазы зрелости и кризисные точки.
7. Ролевая структура команды: формальные и неформальные роли, модели распределения функциональных обязанностей.
8. Психологическая совместимость как фактор эффективности проектной деятельности: критерии и методы оценки.
9. Типология командных ролей: модель Белбина (9 ролей), их характеристики, вклад в работу команды и допустимые слабости.
10. Типология командных ролей: модель Майерс-Бриггс (MBTI) и дисковая модель DISC — сравнительный анализ.
11. Профессиональные и личностные качества, необходимые руководителю проекта и членам проектных команд.
12. Методы подбора и оценки кандидатов в проектные коллективы: скрининг, рекрутинг, хэдхантинг.
13. Внутренние и внешние источники найма персонала: преимущества, ограничения и стратегии выбора.
14. Формирование кадрового резерва и управление карьерным развитием в проектно-ориентированных компаниях.
15. Теоретические основы мотивации трудовой деятельности: сущность и структура потребностей, ценностных ориентаций и мотивов персонала.

16. Биологические и социальные мотивы в структуре трудовой мотивации: сравнительная характеристика.
17. Классификация мотивационных типов: модель В.И. Герчикова (5 типов), их характеристика и методы диагностики.
18. Содержательные теории мотивации: теория Маслоу, теория Альдерфера, теория МакКлелланда, теория Герцберга.
19. Процессуальные теории мотивации: теория ожидания Врума, теория справедливости Адамса, модель Портера-Лоулера.
20. Специфика мотивации в IT-сфере: материальные и нематериальные стимулы, геймификация, гибкие форматы занятости.
21. Технологии выбора мотиваторов и формирование персонализированных мотивационных пакетов.
22. Оценка эффективности мотивационных программ: критерии, методы, показатели.
23. Адаптация персонала: понятие, виды (первичная, вторичная), этапы и методы.
24. Виды и функции оценки персонала: аттестация, деловая оценка, оценка результатов труда.
25. Методы оценки персонала: количественные и качественные, их преимущества и недостатки.
26. Типовые модели карьеры: линейная, стабильная, спиральная, краткосрочная и их характеристики.
27. Виды профессионального обучения: подготовка, переподготовка, повышение квалификации.
28. Методы обучения персонала: традиционные и активные (кейсы, тренинги, деловые игры, наставничество).
29. Концептуальные основы корпоративной культуры: понятие, структура, функции и типологии.
30. Классические модели корпоративных культур: типология Ч. Хэнди, К. Каме-рона и Р. Куинна, Г. Хофстеде.
31. Инструменты и методы построения эффективной корпоративной культуры: кодексы, ритуалы, символы, коммуникационные практики.
32. Социально-психологический климат как индикатор организационного здоровья: факторы формирования и методы диагностики.
33. Управление культурными изменениями при внедрении инноваций и цифровой трансформации.
34. Корпоративная культура как инструмент удержания талантов и повышения вовлечённости персонала.

7.2. Критерии оценки промежуточной аттестации:

Критерии оценки на экзамене/дифференцированном зачете

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Оценка «отлично» проставляется в случае, если студент глубоко и прочно усвоил материал; последовательно и логически стройно излагает материал; умеет	Оценка «хорошо» проставляется в случае, если студент твердо знает материал; грамотно и по существу излагает ответы на поставленные вопросы, не до-	Оценка «удовлетворительно» проставляется в случае, если студент имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей; допускает неточности, не-	Оценка «неудовлетворительно» проставляется в случае, если студент не имеет знания основного материала, не усвоил его деталей; допускает грубые ошибки в формулировках, нарушая

тесно увязывать теорию с практикой; свободно справляется с заданиями, вопросами и другими видами применения знаний; правильно обосновывает принятое решение. Учебные достижения в семестровый период и результаты текущего контроля демонстрируют высокую степень овладения программным материалом; сумма набранных баллов составляет от 85 до 100 баллов	пуская существенных неточностей; правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Учебные достижения в семестровый период и результаты текущего контроля демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом; сумма набранных баллов составляет от 70 до 84 баллов.	достаточно правильные формулировки, нарушая логические последовательности при изложении программного материала; испытывает затруднения при выполнении практических заданий. Учебные достижения в семестровый период и результаты текущего контроля демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом; сумма набранных баллов составляет от 52 до 69 баллов.	логические последовательности при изложении программного материала; испытывает затруднения при выполнении практических заданий. Учебные достижения в семестровый период и результаты текущего контроля демонстрируют недостаточную (неудовлетворительную) степень овладения программным материалом; сумма набранных баллов составляет 51 и меньше.
---	--	---	--

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература:

Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 275 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20404-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584803>.

Информационные технологии в менеджменте (управлении) : учебник и практикум для вузов / под редакцией Ю. Д. Романовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17037-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582997>.

8.2. Дополнительная литература:

Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практический курс : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 284 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19035-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589742> (дата обращения: 10.08.2026).

Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для среднего профессионального образования / ответственный редактор В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 556 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18677-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589593>.

8.3. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

1. Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства)

2. <http://www.garant.ru>
3. <https://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа)
4. <https://www.rsl.ru> - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа)
5. <http://window.edu.ru> - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
6. <https://openedu.ru> - «Национальная платформа открытого образования» (ресурсы открытого доступа)

8.4. Перечень программного обеспечения
 Операционная система Windows;
 Microsoft Office;
 Антивирус Kaspersky.
 ASTRALinux (<https://astralinux.ru/products/>)
 LibreOffice (<https://ru.libreoffice.org/>)
 P7-Офис (<https://r7-office.ru/>)

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов:
 лекционная аудитория, оборудованная видеопроекционной аппаратурой, экраном, компьютером;

кабинет для практических занятий (компьютерный класс), имеющий видеопроекционную аппаратуру с возможностью подключения к ПК, экран, персональные компьютеры с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети Internet.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и учебно-методические материалы.

Обучение студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением элементов электронного обучения. Электронное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а также с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype), что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения. В образовательном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов

в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения. Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы обучающиеся с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся лиц с ОВЗ оценочные средства по дисциплине, позволяющие оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируются для лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении всех видов аттестации.

Особые условия предоставляются обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья на основании заявления, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

11.1. Методические рекомендации по изучению дисциплины

Студентам необходимо ознакомиться: с содержанием рабочей программы дисциплины (далее – РПД), с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимися на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей данной кафедры.

Советы по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины. Рекомендуемое распределение времени на изучение дисциплины указано в разделе «Структура и содержание дисциплины». В целях более плодотворной работы в семестре студенты также могут ознакомиться с планом дисциплины, составленным преподавателем – как для лекционных, так и для практических занятий.

«Сценарий» изучения дисциплины. «Сценарий» изучения дисциплины студентом подразумевает выполнение им следующих действий:

- ознакомление с целями и задачами дисциплины;
- ознакомление с требованиями к знаниям и навыкам студента;
- первичное ознакомление с разделами и темами дисциплины;
- ознакомление с распределением времени на изучение дисциплины;
- ознакомление со списками рекомендуемой основной и дополнительной литературы по дисциплине;
- углублённое ознакомление с разделами и темами дисциплины;
- предварительный охват на основе рекомендуемой литературы круга вопросов, актуальных для конкретного занятия;
- самостоятельная проработка основного круга вопросов как каждого последующего, так и каждого предыдущего занятия в свободное время между занятиями по дисциплине;
- присутствие и творческое участие на лекционных и семинарских / практических занятиях;
- выполнение требований планового текущего и итогового контроля;
- уточнение возникающих вопросов на консультации по дисциплине;
- непосредственная подготовка к экзамену по дисциплине на основе выданных преподавателем вопросов к экзамену.

11.2. Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс)

Студентам необходимо:

перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;

перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам, если разобраться в материале опять не удалось, то обратиться к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

11.3. Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

Студентам следует:

приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;

до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;

при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики;

теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;

в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;

в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

11.4. Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;

выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;

при подготовке к промежуточной аттестации параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.