

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Палиева Надежда Андреевна
Должность: и.о. декана психолого-педагогического факультета
Дата подписания: 03.06.2026 16:34:53
Уникальный программный ключ:
с45abce04df3131d28edca0bf10941b11398d6f1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан психолого-педагогического факультета
д.п.н., доцент Палиева Н.А.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Психология кадрового менеджмента

Специальность	37.05.02 Психология служебной деятельности
Специализация	Психологическое обеспечение коммуникаций в служебной деятельности
Год начала обучения	2026
Форма обучения	очная
Реализуется в семестре	8

Разработано

Доцент кафедры социальной психологии и
психологии безопасности
к.пси.н, доцент Ложечкина А.Д.

Ставрополь 2026 г.

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – обеспечить фундаментальную подготовку высококвалифицированных специалистов, обладающих глубокими и разносторонними знаниями в области кадрового менеджмента.

Задачи освоения дисциплины:

- дать представление о принципах кадрового менеджмента;
- сформировать компетенции в области методов управления персоналом;
- сформировать компетенции в области технологий и средств формирования и развития кадровой политики в организации.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Психология кадрового менеджмента» относится к дисциплинам обязательной части.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-1 _{УК-3} – вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Анализирует и систематизирует информацию по теме командной работы, отбора и набора персонала для создания эффективной команды
	ИД-2 _{УК-3} – организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений	Определяет цель и задачи командной работы, обосновывает стратегию и тактику совместной деятельности
	ИД-3 _{УК-3} – разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный социально-психологический климат в команде	Организовывает проведение совместных мероприятий в рамках командной работы, создаёт условия профилактики конфликтного взаимодействия членов рабочего коллектива, обеспечивает условия благоприятного климата в организации
	ИД-4 _{УК-3} – организует обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов	Создаёт условия участия членов рабочего коллектива в принятии решений, обеспечивает возможность дискуссии по рабочим вопросам
	ИД-5 _{УК-3} – делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает	Рефлексирует над возможными вариантами управления коллективом, создаёт условия эффективной кол-

	ответственность за общий результат	лективной деятельности
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	ИД-1 _{УК-6} – оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует	Планирует и реализует адекватные методы оценки своей деятельности как члена коллектива
	ИД-2 _{УК-6} – определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки	Ориентируется в особенностях индивидуальной психологии и психологии профессионального саморазвития и самореализации
	ИД-3 _{УК-6} – выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков	Использует средства и способы саморазвития и профессионального самосовершенствования
	ИД-4 _{УК-6} – выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития	Владеет навыками управления профессиональной карьерой
ОПК-4 Способен описывать структуру деятельности специалиста в рамках определенной профессиональной сферы, прогнозировать, анализировать и оценивать психологические условия профессиональной деятельности персонала, осуществлять профессиональный психологический отбор лиц, способных овладевать и осуществлять определенные виды профессиональной деятельности	ИД-1 _{ОПК-4} – осуществлять системный психологический анализ и оценку ситуаций профессиональной деятельности и их требований к психологическим возможностям (ресурсу) сотрудников	Использует адекватные средства и технологии оценки и развития сотрудников
	ИД-2 _{ОПК-4} – определяет критерии оценки и отбора в соответствии со структурой деятельности персонала	Рефлексивно формирует комплекс критериев и показателей оценки эффективности деятельности сотрудников организации
	ИД-3 _{ОПК-4} – определяет наиболее подходящие процедуры для измерения профессиональных компетенций, способностей, личностных характеристик персонала	Использует разнообразные технологии для наиболее эффективного решения профессиональных задач в области оценки и аттестации персонала
	ИД-4 _{ОПК-4} – осуществляет оценку и прогноз деятельности профессионала	Реализует средства и техники оценивания деятельности сотрудников организации с учетом фактора специфики индивидуальной эффективности
ОПК-5 Способен осу-	ИД-1 _{ОПК-5} – осуществляет подбор	Адекватно использует

осуществлять комплексное исследование и диагностику психических свойств и состояний, особенностей развития различных сфер личности, а также профессиональной среды с учетом нормативной регламентации и этических принципов деятельности психолога, изучать психологический климат, анализировать формы организации взаимодействия в служебных коллективах, составлять психодиагностические заключения и рекомендации по их использованию	психодиагностического инструментария в соответствии с задачами исследования в организациях и служебных коллективах	современные психодиагностические техники и инструменты для оценки деятельности персонала организации
	ИД-2_{ОПК-5} – составляет психодиагностические заключения и разрабатывает рекомендации, направленные на оптимизацию организационного взаимодействия, социально-психологического климата, условий профессиональной деятельности на основе проведенной психодиагностической работы	Использует адекватные средства и методы интерпретации и обобщения данных психологического портрета личности сотрудника для формулирования заключений в рамках решения задач профессиональной деятельности
	ИД-3_{ОПК-5} – анализирует и критически оценивает опубликованные материалы на предмет адекватности применения методов психодиагностики	Рефлексивно применяет навыки в области анализа полученных психодиагностических данных в предметной области
ОПК-7 Способен осуществлять консультирование в области межличностных отношений, профориентации, планирования карьеры, профессионального и личностного роста, организации служебной деятельности персонала	ИД-1_{ОПК-7} – отбирает и применяет методы, адекватные задачам консультирования в области межличностных отношений, профориентации, планирования карьеры, профессионального и личностного роста, организации служебной деятельности персонала	Адекватно реализует средства, техники и технологии в области консультирования в сфере межличностных отношений, профориентации, планирования карьеры, профессионального и личностного роста, организации служебной деятельности персонала
	ИД-2_{ОПК-7} – использует соответствующие профессиональным задачам консультативные методы и техники, отвечающие требованиям профессионально-этических принципов и нормативов деятельности психолога	Соблюдает требования по поводу ограничений в области моральных и этических аспектов деятельности в рамках организации
ОПК-9 Способен осуществлять психологическое сопровождение персонала с целью создания и поддержания психологического климата, способствующего оптимизации служебной деятельности	ИД-1_{ОПК-9} – осуществляет диагностику психологического климата, выбирает адекватные для его создания и поддержания методы	Владеет навыками создания и поддержания благоприятного психологического климата в организации
	ИД-2_{ОПК-9} – организует психологическое сопровождение персонала через создание эффективной системы оценки психического здоровья, анализа личностных качеств и психологического кон-	Владеет навыками психологического сопровождения персонала организации

	сультирования	
--	---------------	--

4. Объём учебной дисциплины и формы контроля *

Объём занятий: всего: 3 з.е. 108 акад.ч.	ОФО, в акад. часах
Контактная работа:	42
Лекции/из них практическая подготовка	14
Лабораторных работ/из них практическая подготовка	-
Практических занятий/из них практическая подготовка	28
Самостоятельная работа	66
Формы контроля	
Экзамен	-
Зачет	+
Зачет с оценкой	-
Курсовая работа	нет

* Дисциплина (модуль) предусматривает применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (если иное не установлено образовательным стандартом)

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием количества часов и видов занятий

5.1. Тематический план дисциплины

№	Раздел (тема) дисциплины	Реализуемые компетенции, индикаторы	Контактная работа обучающихся с преподавателем, часов				Самостоятельная работа, часов	Формы текущего контроля успеваемости
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Групповые консультации		
1.	Предмет и основные категории психологии кадрового менеджмента. 1. Предмет, объект и задачи кадрового менеджмента. 2. Управление как вид деятельности. 3. Психологические особенности управленческой деятельности. 4. Структура управленческой деятельности. 5. Предмет и продукт управленческой деятельности. 6. Субъекты управленческого взаимодействия. 7. Целеполагание как системообразующий фактор системы управления. 8. Управленческие отноше-	УК-3 УК-6 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-7 ОПК-9	2	-	2	-	5	собеседование

	ния.							
2.	История становления психологии менеджмента. 1. Выделение управления как самостоятельной деятельности и как объекта исследования. 2. Эволюция психологии менеджмента. 3. Взаимосвязь теории управления и психологии управления. 4. Переход от «человека экономического» к «человеку социальному» (школа научной организации труда, административная школа управления, концепция человеческих отношений). 5. «Группа человеческих ресурсов». 6. «Наука управления» и три основных подхода к управлению: системный, ситуационный, процессный.	УК-3 УК-6 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-7 ОПК-9	2	-	2	-	5	собеседование
3.	Методы психологии кадрового менеджмента. 1. Методы формирования кадрового состава орга-		2	-	2	-	5	собеседование

	низации. 2. Методы поддержания работоспособности персонала. 3. Методы психологии кадрового менеджмента							
4.	Управление персоналом в системе современного менеджмента. 1. Парадигмы управления персоналом в XX в. 2. Эволюция форм совместной деятельности и становление кадрового менеджмента 3. Основные типы профессиональной культуры кадрового менеджмента 4. Кадровый менеджмент: от управления персоналом к управлению человеческими ресурсами 5. Кадровый менеджмент: вызовы XXI в. 6. Основные профессиональные роли менеджера по персоналу 7. Этика деловых отношений в работе менеджера по персоналу	УК-3 УК-6 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-7 ОПК-9	2	-	2	-	5	собеседование
5.	Основные направления деятель-	УК-3	2	-	2	-	5	собеседо-

	ности современной службы управления персоналом. 1. Функции управления персоналом 2. Организационная структура службы управления персоналом 3. Последовательность проведения мероприятий по созданию службы персонала 4. Типы оргструктуры системы управления персоналом 5. Структурное местоположение кадровой службы в общей системе управления 6. Профессиональный состав службы управления персоналом 7. Проблемы реформирования российских кадровых служб Зарубежный опыт развития службы персонала	УК-6 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-7 ОПК-9						вание
6.	Организация как управляемая социальная система: психологические основы. 1. Организация как сложная многоуровневая социальная система. 2. Структурные характери-	УК-3 УК-6 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-7 ОПК-9	2	-	2	-	5	собеседование

	стики организации и управление. 3. Технологическая, формальная, неформальная, внеформальная подструктуры организации. 4. Статусно-ролевая структура организации. Функции статусно-ролевой структуры. 5. Регуляторы внутригруппового взаимодействия: статусно-ролевые предписания, групповые ожидания, групповые нормы, групповые санкции. 6. Понятия статуса и роли. Понятие интернализованной роли. 7. Коммуникативная структура организации. 8. Развитие организации и управление им. 9. Эффективность деятельности организации, критерии ее оценки.							
7.	Кадровая политика организации. 1. Кадровая политика организации. 2. Стратегия управления человеческими ресурсами как основа кад-	УК-3 УК-6 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-7 ОПК-9	2	-	2	-	5	собеседование

	ровой политики. 3. Примеры кадровой политики. 4. Значение разработки и задачи кадровой политики. 5. Элементы (составные части) кадровой политики. 6. Место кадровой политики в разработке управленческих решений. 7. Методические основы подготовки кадровой политики организации.							
8.	Кадровая служба организации. 1. Сущность и основные функции кадровой службы в организации 2. Роль и значение кадровой службы в современных условиях 3. Основные направления развития кадровой службы в организации 4. Реализация основных направлений кадровой работы на предприятии	УК-3 УК-6 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-7 ОПК-9	2	-	2	-	5	собеседование
9.	Планирование трудовых ресур-	УК-3	2	-	2	-	5	собеседо-

	сов. 1. Определение потребности в трудовых ресурсах 2. Эффективное использование и учет потерь рабочего времени 3. Мотивация производственного персонала 4. Анализ использования трудовых ресурсов	УК-6 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-7 ОПК-9						вание
10.	Анализ рабочих мест. 1. Анализ рабочего места. 2. Методики анализа рабочего места 3. Стадии анализа рабочего места. 4. Проектирование рабочего места. 5. Методы анализа рабочего места. 6. Профессиографирование. 7. Основные идеи и методы исследования. 8. История профессиографирования	УК-3 УК-6 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-7 ОПК-9	2	-	2	-	5	собеседование
11.	Особенности процесса кадрового планирования в современной экономической ситуации России. 1. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.	УК-3 УК-6 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-7 ОПК-9	2	-	2	-	5	собеседование

	2. Оперативный план работы с персоналом. 3. Планирования потребности в персонале. 4. Правила постановки плановых целей: направленность целей, вертикальное согласование целей, горизонтальное согласование целей. 5. Структура плановых показателей по персоналу: плановые цели организации, плановые показатели подразделений и должностей, ключевые показатели деятельности, дополнительные показатели. 6. Оценка затрат на персонал. 7. Ответственность за расходы на персонал. 8. Делегирование полномочий.							
12.	Научно-методические принципы подбора персонала в современных корпорациях. 1. Поиск и отбор персонала. 2. Проблемы, с которыми сталкиваются компании при организации системы	УК-3 УК-6 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-7 ОПК-9	2	-	2	-	5	собеседование

	поиска и отбора новых работников. 3. Комплексный подход к поиску и отбору персонала. 4. Критерии отбора. 5. Внешний и внутренний отбор. Этапы процесса отбора. 6. Общая схема поиска и отбора персонала. 7. Методы отбора персонала. 8. Эффективность процесса поиска и отбора кадров. 9. Решение кадровых задач.							
13.	Оценка деятельности персонала в кадровом менеджменте. 1. Цели, задачи и требования, предъявляемые к оценке трудовой деятельности персонала 2. Методы оценки трудовой деятельности персонала 3. Аттестация как форма комплексной оценки трудовой деятельности	УК-3 УК-6 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-7 ОПК-9	4	-	4	-	6	собеседование

	ИТОГО за 8 семестр		14	-	28	-	66	
	ИТОГО		14	-	28	-	66	

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Психология кадрового менеджмента» базируется на перечне осваиваемых компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины. ФОС обеспечивает объективный контроль достижения запланированных результатов обучения. ФОС включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и уровня овладения формируемыми компетенциями в процессе освоения дисциплины.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к работе, каждый студент должен принимать во внимание следующие положения.

Дисциплина построена по тематическому принципу, каждая тема представляет собой логически завершённый раздел.

Лекционный материал посвящен рассмотрению ключевых, базовых положений курсов и разъяснению учебных заданий, выносимых на самостоятельную работу студентов.

Практические занятия проводятся с целью закрепления усвоенной информации, приобретения навыков ее применения при решении практических задач в соответствующей предметной области.

Самостоятельная работа студентов направлена на самостоятельное изучение дополнительного материала, подготовку к практическим и лабораторным занятиям, а также выполнения всех видов самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо выполнить все виды самостоятельной работы, используя рекомендуемые источники информации.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1.1. Перечень основной литературы:

1. Лисовская Н.Б. Рабочая тетрадь по дисциплине «Психология кадрового менеджмента». – СПб.: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена, 2016. – 89 с.
2. Психология управления персоналом: учебное пособие / И.В. Белашева, И.В. Бакунова, Л.И. Макадей. – Ставрополь: СКФУ, 2017. – 139 с.
3. Психология менеджмента. Учебное пособие / И.В. Белашева, А.Д. Ложечкина – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2017. – 106 с.
4. Стресс-менеджмент в кадровой службе. Учебное пособие (практикум) / И.В. Белашева, А.Д. Ложечкина. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2019. – 135 с.

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические рекомендации для студентов по организации самостоятельной работы по дисциплине «Психология кадрового менеджмента»: Специальность 37.05.02 Психология служебной деятельности. – Ставрополь, 2021. – 12 с.

2. Методические указания по выполнению практических (семинарских) работ по дисциплине «Психология кадрового менеджмента»: Специальность 37.05.02 Психология служебной деятельности. – Ставрополь, 2021. – 29 с.

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

1. www.biblioclub.ru – «Университетская библиотека онлайн».
2. <https://elibrary.ru/defaultx.asp> – «Библиотека elibrary».

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При чтении лекций используется компьютерная техника, демонстрации презентационных мультимедийных материалов. На семинарских и практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные справочные системы:

Информационно-справочные и информационно-правовые системы, используемые при изучении дисциплины:

1. www.biblioclub.ru – «Университетская библиотека онлайн».
2. <https://elibrary.ru/defaultx.asp> – «Библиотека elibrary».

Программное обеспечение:

1	Альт Рабочая станция 10
2	Альт Рабочая станция К
3	Альт «Сервер»
4	Пакет офисных программ - Р7-Офис

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Лекционные занятия	8-зал 2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: ноутбук, проектор. Учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, соответствующих рабочим программам дисциплин.
	8-209	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: ноутбук, проектор. Учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, соответствующих рабочим программам дисциплин.

Лабораторные занятия	8-304	Учебная аудитория для проведения лабораторных занятий. Лаборатория комплексного психологического исследования личности. Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием: Антистрессовая психофизиологическая аудиовизуальная вибротактильная система Сенсориум «SENSORIUM». Флипчарт Nobo Barracuda (на передвижной подставке). Интеллектуальный тест Р. Кетелла; Личностный опросник ММРІ; Методика интегральной диагностики и коррекции стресса (ИДИКС) (методика А.Б. Леоновой); Методика определения готовности к школе (комплект ОШ и гимназий); Методика цветодиагностики и психотерапии произведениями искусства; Методический комплект для детей 9-14 лет; Мониторинг трудовых мотивов; Оценка уровня развития и формирования коллектива «Вектор»; Тест акцентуаций свойств темперамента (ТАСТ); Тест Векслера (взрослый вариант); Тест Векслера (детский вариант); Тест С. Розенцвейга; Тест Сонди; Тест структуры интеллекта Р. Амтхауэра. Кубики Коса; Методика В.М. Элькина; Методика цветодиагностики и психотерапии произведениями искусства; Методика экспресс-диагностики суицидального риска «Сигнал»; Нейропсихологическая диагностика. Классические стимульные материалы. Комплект: Методическое пособие, стимульные материалы. Балашова Е.Ю., Ковзикова М.С.; Оригинальный Тест Роршаха. Rorschach Test; Тест С. Розенцвейга; Тест Сонди; Цветовой тест М. Люшера; Экспериментальные методики патопсихологии и опыт применения их в клинике. (Практическое руководство и стимульный материал). Рубинштейн С.Я.
Практические занятия	8-409	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, проектор, доска интерактивная. Подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
	8-410	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: ноутбук, проектор, доска магнитно-маркерная.
Самостоятельная работа	8-407	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций. Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: ноутбук, проектор.
	8-407	Учебная аудитория для текущего контроля. Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: ноутбук, проектор.

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения. Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде. Специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации.

Материально-техническая база обеспечивает проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, научно-исследовательской работы обучающихся (переносной ноутбук, переносной проектор, компьютеры с необходимым программным обеспечением и выходом в интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

11. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
 - письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
 - специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
 - индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
 - при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;
- 2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
 - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
 - по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

12. Особенности реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

Согласно части 1 статьи 16 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» под *электронным обучением* понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников. Под *дистанционными образовательными технологиями* понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работ-

ников.

Реализация дисциплины может быть осуществлена с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения полностью или частично. Компоненты УМК дисциплины (рабочая программа дисциплины, оценочные и методические материалы, формы аттестации), реализуемой с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, содержат указание на их использование.

При организации образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения могут предусматриваться асинхронный и синхронный способы осуществления взаимодействия участников образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При применении дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в расписании по дисциплине указываются: способы осуществления взаимодействия участников образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (ВКС-видеоконференцсвязь, ЭТ – электронное тестирование); ссылки на электронную информационно-образовательную среду СКФУ, на образовательные платформы и ресурсы иных организаций, к которым предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; для синхронного обучения - время проведения онлайн-занятий и преподаватели; для асинхронного обучения - авторы онлайн-курсов.

При организации промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения используются Методические рекомендации по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий (Письмо Минобрнауки России от 07.12.2020 г. № МН-19/1573-АН "О направлении методических рекомендаций").

Реализация дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется с использованием электронной информационно-образовательной среды СКФУ, к которой обеспечен доступ обучающихся через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», или с использованием ресурсов иных организаций, в том числе платформ, предоставляющих сервисы для проведения видеоконференций, онлайн-встреч и дистанционного обучения (МТС-Линк), а также с использованием возможностей социальных сетей для осуществления коммуникации обучающихся и преподавателей.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины, реализуемой с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, включает представленные в электронном виде рабочую программу, учебно-методические пособия или курсы лекций, методические указания к выполнению различных видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных дисциплиной, и прочие учебно-методические материалы, размещенные в информационно-образовательной среде СКФУ.