

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ушвицкий Л. И.

Должность: и.о. директора Института экономики и управления

Дата подписания: 18.06.2026 09:52:32

Уникальный программный ключ:

46f7031a7046958ffdb4e91f81e17726331d25a8

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор института
экономики и управления, доктор
экономических наук, профессор
Ушвицкий Л. И.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Основы управления персоналом

Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль)	Организационно-управленческая деятельность в государственной и муниципальной сфере
Год начала обучения	2026
Форма обучения	очная
Реализуется в семестре	3

Разработано:

Кандидат социологических наук, доцент,
доцент кафедры государственного,
муниципального управления и
экономики труда
Шмыгалева П.В.

Ставрополь 2026 г.

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование универсальных и общепрофессиональных (УК-3; ОПК-2) компетенций будущего бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Основная цель курса «Основы управления персоналом» заключается в изучении обучающимися сущности системы управления персоналом, методов управления персоналом, формировании у обучающегося целостных представлений об особенностях управления персоналом.

Задачами дисциплины является:

- систематизация, углубление и расширение теоретических знаний и практических навыков управления персоналом;
- изучение методологии управления персоналом - цели, функции, организационная структура, основные процедур управления;
- овладение практическими навыками разработки организационного механизма управления персоналом;
- овладение практическими навыками аудита человеческих ресурсов, планировании потребности в человеческих ресурсах и разработке кадровой политике предприятия
- формирование знаний в части выявления и покрытия потребностей организаций в кадровых ресурсах и оптимального их использования;
- формирование умений и практических навыков управления процессом обеспечения потребности организации в квалифицированных кадрах, опираясь на внутренний и внешний рынок труда;
- изучение основ мотивации, деловой оценки и планирования деловой карьеры персонала;
- изучение процессов групповой динамики и принципов формирования команды

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы управления персоналом» относится к обязательной части образовательной программы, Блока 1 «Дисциплины (модули)».

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, характеризующие этапы формирования компетенций
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1 УК-3 участвует в межличностном и групповом взаимодействии, используя инклюзивный подход, эффективную коммуникацию, методы командообразования и командного взаимодействия при совместной работе в рамках поставленной задачи. ИД-3 УК-3 обеспечивает выполнение поставленных задач на основе мониторинга командной работы и своевременного реагирования на существенные отклонения.	Применяя знания методов командообразования и командного взаимодействия, особенностей эффективной коммуникации осуществляет межличностное и групповое взаимодействие и обеспечивает выполнение поставленных задач
ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения,	ИД-3 ОПК-2. Реализует основные управленческие функции.	Разрабатывает и реализует управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе

меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов.		контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов.
--	--	--

4. Объем учебной дисциплины и формы контроля *

Объем занятий: всего: 5 з.е. 180 академ.ч.	очная форма
Контактная работа:	
лекции/из них практическая подготовка	36/0
практических занятий/из них практическая подготовка	36/0
лабораторных работ/из них практическая подготовка	0
- самостоятельная работа	72
Формы контроля, семестр	
Экзамен	36
Зачет	-
Зачет с оценкой	-
Курсовая работа	нет

* Дисциплина предусматривает применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

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

№	Раздел (тема) дисциплины и краткое содержание	Формируемые компетенции, индикаторы	очная форма				Формы текущего контроля успеваемости
			Контактная работа обучающихся с преподавателем /из них в форме практической подготовки, часов			Самостоятельная работа, часов	
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы		
1.	Тема: Предмет, характеристика и содержание социально-трудовых отношений 1. Характеристика разработок зарубежных и отечественных авторов по проблемам управления персоналом, взаимосвязь с другими дисциплинами 2. Характеристика социально-трудовых отношений как объективно существующих взаимосвязей и взаимодействия субъектов этих отношений в процессе трудовой деятельности 3. Субъекты и уровни социально-трудовых отношений 4. Предмет социально-трудовых отношений	ИД-1. УК-3. ИД-3 УК-3 ИД-3. ОПК-2	2	2		3	собеседование
2.	Тема: Возникновение и развитие теории и практики управления персоналом 1. Эволюция теорий персоналом: особенности появления, содержание, принципиальные отличия 2. Развитие теорий управления: классические теории, теории человеческих отношений и теории человеческих ресурсов 3. Возникновение новых технологий кадрового менеджмента 4. Подходы в управлении персоналом	ИД-1. УК-3. ИД-3 УК-3 ИД-3. ОПК-2	2	2		3	собеседование
3.	Тема: Человеческие ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации 1. Понятие «человеческие ресурсы», «человеческий капитал», «персонал», «трудовой потенциал организации» организации 2. Признаки персонала: условия найма, уровень качественных характеристик и их развитие 3. Виды и структура человеческих ресурсов организации, факторы, влияющие на структуру персонала организации 4. Управление процессом формирования и использования трудового потенциала	ИД-1. УК-3. ИД-3 УК-3 ИД-3. ОПК-2	2	2		3	собеседование

4.	Тема: Государственная система управления трудовыми ресурсами 1. Характеристика и задачи государственной системы управления трудовыми ресурсами, ее роль в современных условиях 2. Задачи законодательной, исполнительной и судебной ветвей власти в области государственного регулирования социально - экономических отношений 3. Органы управления трудовыми ресурсами на федеральном и региональном уровнях, их функции Взаимосвязь государственных органов управления трудовыми ресурсами РФ со службами управления персоналом организаций	ИД-1. УК-3. ИД-3 УК-3 ИД-3. ОПК-2	2	2		3	собеседование
5.	Тема: Цели, функции и организационная структура системы управления человеческими ресурсами организации 1. Теории целеполагания системы управления человеческими ресурсами, признаки декомпозиции целей 2. Целевые подсистемы системы управления персоналом в органах государственного и муниципального управления, объекты и носители функций управления персоналом 3. Функциональные подсистемы системы управления человеческими ресурсами, место службы управления персоналом в общей системе управления организацией 4. Факторы, определяющие организационную структуру управления организацией, формирование структурных подразделений системы управления человеческими ресурсами	ИД-1. УК-3. ИД-3 УК-3 ИД-3. ОПК-2	2	2		3	собеседование
6.	Тема: Организация труда персонала. 1. Элементы и задачи организации труда 2. Целевое планирование, техника личной работы персонала и организация трудового процесса 3. Кадровое, нормативно - методическое и правовое обеспечение организации труда персонала 4. Делопроизводственное, информационное и техническое обеспечение организации труда персонала	ИД-1. УК-3. ИД-3 УК-3 ИД-3. ОПК-2	2	2		3	собеседование
7.	Тема: Использование человеческих ресурсов 1. Классификация рабочего времени и методы нормирования труда, условия труда и отдыха в соответствии с ТК РФ 2. Методы и формы регулирования социально-трудовых отношений. 3. Распределение функциональных обязанностей, права, ответственность, особенности делегирования полномочий служащими в сфере государственного и муниципального управления.	ИД-1. УК-3. ИД-3 УК-3 ИД-3. ОПК-2	2	2		3	собеседование
8.	Тема: Управление персоналом как функциональная стратегия 1. Сущность стратегии управления организацией и стратегии управления персоналом	ИД-1. УК-3. ИД-3 УК-3	2	2		3	собеседование

	2. Условия разработки стратегии управления персоналом: цели, ресурсы и ограничения по ним, развитость системы управления персоналом 3. Виды стратегии развития организации и соответствующие им стратегии управления персоналом 4. Критерии выбора стратегии управления персоналом	ИД-3. ОПК-2					
9.	Тема: Обеспечение организации человеческими ресурсами 1. Принципы управления персоналом государственной и муниципальной службы 2. Современный инструментарий обеспечения организации человеческими ресурсами 3. Политика обеспечения системы государственного и муниципального управления человеческими ресурсами 4. Обеспечение безопасности человеческих ресурсов	ИД-1. УК-3. ИД-3 УК-3 ИД-3. ОПК-2	2	2		4	собеседование
10.	Тема: Кадровая политика 1. Кадровая политика организации и ее особенности на современном этапе 2. Виды кадровой политики 3. Элементы кадровой политики организации: тип власти в обществе, стиль руководства, философия организации, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор 4. Документы для формирования кадровой политики организации	ИД-1. УК-3. ИД-3 УК-3 ИД-3. ОПК-2	2	2		4	собеседование
11.	Тема: Кадровое планирование 1. Цели, задачи и сущность кадрового планирования в органах государственного и муниципального управления 2. Объект кадрового планирования и принципы его организации в органах государственного и муниципального управления 3. Информация для кадрового планирования 4. Структура типового оперативного плана кадровой работы в организации	ИД-1. УК-3. ИД-3 УК-3 ИД-3. ОПК-2	2	2		4	собеседование
12.	Тема: Планирование потребности в человеческих ресурсах 1. Качественная потребность в человеческих ресурсах - ее структура, показатели 2. Показатели количественной потребности в человеческих ресурсах 3. Взаимосвязь качественной и количественной потребностей в человеческих ресурсах 4. Условия и показатели, влияющие на расчетную численность в человеческих ресурсах	ИД-1. УК-3. ИД-3 УК-3 ИД-3. ОПК-2	2	2		4	собеседование
13.	Тема: Нормативно-правовое сопровождение системы управления персоналом 1. Трудовой договор: особенности, виды, разделы 2. Кадровое делопроизводство: государственные стандарты в сфере работы с документами	ИД-1. УК-3. ИД-3 УК-3 ИД-3. ОПК-2	2	2		4	собеседование

	3. Внутреннее нормативное сопровождение, регламентирующее процедуры управления персоналом 4. Должностная инструкция: содержание, правила составления; правила внутриорганизационного поведения						
14.	Тема: Привлечение и отбор персонала 1. Политика найма персонала в органы государственного и муниципального управления: внутренние и внешние источники привлечения персонала, их преимущества и недостатки 2. Выбор источников найма персонала 3. Группировка и содержание критериев и показателей отбора 4. Методы оценивания претендентов на вакантную должность	ИД-1. УК-3. ИД-3 УК-3 ИД-3. ОПК-2	2	2		4	собеседование
15.	Тема: Деловая оценка и аттестация 1. Деловая оценка государственных и муниципальных служащих: цели, задачи, особенности проведения 2. Методы оценки человеческих ресурсов 3. Аттестация человеческих ресурсов: основные цели и задачи 4. Особенности аттестации государственных и муниципальных служащих	ИД-1. УК-3. ИД-3 УК-3 ИД-3. ОПК-2	2	2		4	собеседование
16.	Тема: Профориентация и трудовая адаптация 1. Профессиональная ориентация: цели, задачи 2. основные формы профориентационной работы 3. Организационные элементы управления трудовой адаптацией 4. Организационные решения проблемы структурного обеспечения управления адаптацией 5. Организационная культура организации в управления адаптацией	ИД-1. УК-3. ИД-3 УК-3 ИД-3. ОПК-2	2	2		4	собеседование
17.	Тема: Обучение и развитие человеческих ресурсов в органах государственного и муниципального управления 1. Сущность системы непрерывного обучения государственных и муниципальных служащих 2. Цели подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных и муниципальных служащих 3. Принципы, методы, формы и виды обучения 4. Классификация форм повышения квалификации, их взаимосвязь	ИД-1. УК-3. ИД-3 УК-3 ИД-3. ОПК-2	2	2		4	собеседование
18.	Тема: Управление служебно-профессиональным продвижением. Кадровые перемещения и назначения 1. Характеристика системы служебно-профессионального продвижения персонала, ее цели и задачи 2. Содержание этапов системы служебно-профессионального продвижения работников	ИД-1. УК-3. ИД-3 УК-3 ИД-3. ОПК-2	2	2		4	собеседование

	3. Понятие «ротация» кадров 4. Управления кадровым резервом государственных гражданских и муниципальных служащих						
19.	Тема: Управление трудовой карьерой 1. Виды деловой карьеры 2. Принципы организации управления деловой карьерой 3. Инструментарий управления деловой карьерой 4. Этапы деловой карьеры, их содержание	ИД-1. УК-3. ИД-3 УК-3 ИД-3. ОПК-2	-	-		4	собеседование
20.	Тема: Мотивация и стимулирование труда в системе кадрового менеджмента 1. Мотивы и стимулы: особенности использования в практике кадрового менеджмента 2. Сущность основных теорий содержания и процесса мотивации 3. Мотивационные принципы организации труда 4. Системы оплаты, государственное регулирование оплаты труда	ИД-1. УК-3. ИД-3 УК-3 ИД-3. ОПК-2	-	-		4	собеседование
21.	ИТОГО в 3 семестре		36	36	-	72	
22.	ИТОГО		36	36	-	72	

6. Фонд оценочных средств по дисциплине

Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине базируется на перечне осваиваемых компетенций с указанием индикаторов их достижения. ФОС обеспечивает объективный контроль достижения запланированных результатов обучения по дисциплине.

ФОС по дисциплине включает в себя:

- описание критериев оценивания компетенции на различных этапах их формирования, шкал оценивания;
- типовые оценочные средства, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине и уровня сформированности компетенций.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине, включаются в методические указания.

ФОС являются приложением к данной программе 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 посвящён 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 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. Шапиро, С. А. Теоретические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, Н.Л. Хусаинова. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва|Берлин : Директ-Медиа, 2021. - 322 с. : ил., табл. - <http://biblioclub.ru/>. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2541-5, экземпляров неограничено

2. Щелкунова, С. А. Основы управления персоналом Электронный ресурс / Щелкунова С. А., Бокова М. С. : учебное пособие. - Самара : СамГУПС, 2021. - 116 с., экземпляров неограничено

3. Основы управления персоналом Электронный ресурс : учебное пособие. - Иркутск : ИрГУПС, 2020. - 76 с., экземпляров неограничено

8.1.2. Перечень дополнительной литературы:

Егоршин, А. П. Основы управления персоналом : учеб. пособие для вузов / А.П. Егоршин. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 351, [1] с. : ил. ; 22. - (Высшее образование). - Гриф: Доп. МО. - Библиогр.: с. 347-350. - ISBN 978-5-16-004165-0

3 Корнийчук, Г. А. Прием и увольнение работников : оформление трудовых отношений, подбор и оценка персонала : практ. руководство / Г. А. Корнийчук, С. В. Козинцева. - 3-е изд., испр. - М. : Омега-Л, 2020. - 190 с. - (Кадровая служба). - ISBN 975-5-370-02472-6

4 Управление персоналом Электронный ресурс : учебное пособие / Я.Г. Соскин / А.Н. Артемьев / В.Д. Мостова / В.В. Лукашевич / П.Э. Шлендер ; ред. П.Э. Шлендер. -

Управление персоналом, 2020-10-10. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2020. - 319 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 5-238-00909-7

5 Яхонтова, Е. С. Стратегическое управление персоналом / Е.С. Яхонтова. - Москва : Издательский дом «Дело», 2020. - 381 с. - ISBN 978-5-7749-0722-98.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

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

1. Шмыгалева П.В. Основы управления персоналом: практикум для студентов направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление. - Ставрополь : СКФУ, 2023. (электронная версия)

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

1. Официальный сайт Президента России // www.kremlin.ru

2. Официальный сайт Правительства Российской Федерации // www.government.ru

3. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации // www.council.gov.ru

4. Сервер органов государственной власти Российской Федерации: Официальная Россия // www.gov.ru

5. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации // www.duma.gov.ru

6. Административно-управленческий портал <http://www.aup.ru>

7. Официальный сайт МГУ. Факультет государственного управления // <http://www.spa.msu.ru>

8. Официальный сайт Электронного научного журнала МГУ «Государственное управление. Электронный вестник» // http://www.spa.msu.ru/page_168.html

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 практических занятиях студенты представляют комплект практических работ, презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные справочные системы:

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

1	http://catalog.ncstu.ru/catalog – Официальный сайт библиотеки ФГАОУ ВПО СКФУ.
2	http://www.consultant.ru – Официальный сайт Консультант плюс
3	https://www.garant.ru/ – Информационно-правовой портал «Гарант»
4	http://www.gks.ru – Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации

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	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная мультимедийным оборудованием и техническими средствами обучения
--------------------	--

Практические занятия	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная мультимедийным оборудованием и техническими средствами обучения
Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и возможностью доступа к электронной информационно-образовательной среде университета

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 обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины 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 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, прочесть 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, прочесть 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 работников.

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 курс лекций, методические указания к выполнению различных видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных дисциплиной, и прочие учебно-методические материалы, размещенные в информационно-образовательной среде СКФУ.