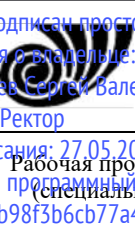


Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 27.05.2026 10:51:42 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323	 МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	стр. 1
--	---	--------

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Инновации в управлении персоналом

Направление подготовки (специальность)

27.03.05 Инноватика

Направленность (профиль)

Управление инновациями на предприятиях

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

заочная

Год(ы) набора 2026

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2026 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является подготовка студента к профессиональной деятельности в области формирования команд, лидерства, способов социального взаимодействия, управления инновационной активностью персонала в кадровой работе организаций.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.В.07

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Теория управления

Введение в специальность

Экономика организации (предприятия)

Социально-экономическая статистика

Документационное обеспечение управления

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работ

Инновационные подходы к формированию стратегического плана развития предприятия

Организация управления стартапом

Управление проектами в цифровой экономике

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Знать:

типологию инновационных команд, модели лидерства, принципы социального взаимодействия и методы управления сопротивлением изменениям в коллективе

Уметь:

выстраивать эффективное взаимодействие в кросс-функциональных командах, распределять роли и участвовать в обмене знаниями при реализации инноваций

Владеть:

опытом командной работы по внедрению HR-новшеств, навыками совместного принятия решений в инновационных проектах

ПК-3: Способен организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации работ по проекту

Знать:

методы командообразования, способы управления инновационной активностью персонала и критерии оценки эффективности мероприятий по развитию персонала

Уметь:

применять методы командообразования и управления инновационной активностью, оценивать результативность HR-новшеств и готовить предложения по развитию.

Владеть:

навыками организации работы исполнителей в инновационных проектах, инструментами анализа эффективности и подготовки управленческих решений

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	типологию инновационных команд, модели лидерства, принципы социального взаимодействия и методы управления сопротивлением изменениям в коллективе;
3.1.2	методы командообразования, способы управления инновационной активностью персонала и критерии оценки эффективности мероприятий по развитию персонала.



3.2 Уметь:

- 3.2.1 выстраивать эффективное взаимодействие в кросс-функциональных командах, распределять роли и участвовать в обмене знаниями при реализации инноваций;
- 3.2.2 применять методы командообразования и управления инновационной активностью, оценивать результативность HR-новшеств и готовить предложения по развитию.

3.3 Владеть:

- 3.3.1 опытом командной работы по внедрению HR-новшеств, навыками совместного принятия решений в инновационных проектах;
- 3.3.2 навыками организации работы исполнителей в инновационных проектах, инструментами анализа эффективности и подготовки управленческих решений.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость		3 ЗЕТ
Часов по учебному плану	: 108	Виды контроля на курсах: экзамены 3
в том числе	:	
аудиторные занятия	: 6	
самостоятельная работа	: 89,2	
часов на контроль	: 9	
контактная работа:	9,8	
ИКР:	3,8	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
Раздел 1. Инновации в управлении персоналом				
1.1	Теоретические основы инновационной деятельности /Лек/	3	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.2	Теоретические основы инновационной деятельности /Пр/	3	0,5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.3	Инновационная деятельность персонала организаций /Лек/	3	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.4	Инновационная деятельность персонала организаций /Пр/	3	0,5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.5	Управление нововведениями в сфере управления персоналом /Лек/	3	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.6	Управление нововведениями в сфере управления персоналом /Пр/	3	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
Раздел 2. Самостоятельная работа				
2.1	/Ср/	3	89,2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
Раздел 3. Иная контактная работа				
3.1	Консультации, текущий контроль /ИКР/	3	3,8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ



6.1. Перечень видов оценочных средств

Для текущей аттестации:

тест
практическое задание

Для промежуточной аттестации

тест

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Типовые тестовые вопросы

1. Деятельность, включающая практическое внедрение, распространение и использование кадрового новшества с целью повышения эффективности кадровой работы и ее развития в организации, — это:

- 1) кадровое новшество;
- 2) кадровая инновация;
- 3) кадровое нововведение.

2. Конечный результат внедрения новшества, приводящий к изменению кадровой работы как объекта управления и получению экономического, социального или другого вида эффекта, представляет собой:

- 1) кадровое новшество;
- 2) кадровую инновацию;
- 3) кадровое нововведение.

3. Человек, предпринимая необходимые действия для распространения новаций и их превращение в инновации, является:

- 1) новатором;
- 2) инноватором;
- 3) инновационным менеджером.

4. Человек, разработавший кадровое новшество или который вносит новые, прогрессивные приемы или идеи в систему управления персоналом, является:

- 1) новатором;
- 2) инноватором;
- 3) инновационным менеджером.

5. Участники инновационной деятельности, высококвалифицированные специалисты, обладающие предпринимательским подходом к использованию своих профессиональных знаний:

- 1) “вольные сотрудники”;
- 2) “научно-технические привратники”;
- 3) “золотые воротнички”;
- 4) “альтернативный персонал”.

о

6. Участники инновационной деятельности организации, получающие полную свободу действий на 5 лет:

- 1) “альтернативный персонал”;
- 2) “золотые воротнички”;
- 3) “информационные звезды”;
- 4) “вольные сотрудники”.

Типовые практические задания

1. IT-компания (численностью 300 человек) принимает решение о кардинальном нововведении: отказ от классических HR-менеджеров (рекрутеров и бизнес-партнеров) в пользу модели «Самоменеджмент». Руководители отделов теперь самостоятельно закрывают вакансии через маркетплейс фрилансеров и внутреннюю биржу талантов, а все кадровые вопросы решаются через цифровую платформу. Через месяц после запуска выяснилось: скорость закрытия критических вакансий выросла, но текучесть среди линейных руководителей резко увеличилась из-за «несвойственной административной нагрузки».

Вопрос: В чем состоит ошибка управления данным HR-нововведением, и какие корректирующие меры необходимы?

2. Крупная логистическая компания внедряет корпоративный чат-бот на базе ИИ для обработки заявок клиентов. Операторы колл-центра, работающие по 10–15 лет, саботируют нововведение: они продолжают вносить данные



вручную в старую CRM, игнорируя подсказки системы, и убеждают руководство, что «машина допускает ошибки, а клиенты любят живой голос». Вопрос: Какие методы активизации инновационной деятельности персонала следует применить руководителю отдела, чтобы преодолеть сопротивление и превратить сотрудников из «консерваторов» в «агентов изменений»?

3. В производственной компании молодой инженер предложил рацпредложение по перенастройке станков, которое, по его расчетам, сокращает время переналадки (SOP) на 20%. Однако его непосредственный начальник цеха блокирует идею, аргументируя это тем, что «эксперименты приведут к простоям линии и срыву плана на текущую неделю». Инженер обращается к HR-директору с жалобой на подавление инновационной активности. Вопрос: Как выстроить систему управления инновационной деятельностью, чтобы нивелировать противоречие между «текущим планом» и «улучшениями»?

4. Консалтинговая фирма объявила об инновационной политике: снятие всех географических ограничений при найме. Компания начала массово нанимать сотрудников из регионов с низкой стоимостью жизни и других стран, полностью отказавшись от офисных «якорей». HR-отдел столкнулся с неожиданной проблемой: нововведение привело к эрозии корпоративной культуры. «Старожилы» (офисные сотрудники) перестали идентифицировать себя с компанией, а уровень вовлеченности (eNPS) упал на 30%, несмотря на рост прибыли.

Вопрос: Как управлять нововведением в сфере управления персоналом, связанным с изменением формата занятости, чтобы сохранить культурный код и вовлеченность?

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Понятие инновации
2. Содержание инновационного менеджмента
3. Виды и цели инноваций
4. Анализ используемых инноваций в России
5. Связь предпринимательства и инновационной деятельности
6. Эволюционное развитие теории инноваций
7. Понятие инновационного процесса
8. Фазы инновационного процесса
9. Факторы, влияющие на развитие инновационных процессов
10. Классификация инновационных организаций
11. Технопарковые структуры организации инновационной деятельности
12. Формы организации инновационного предпринимательства
13. Бизнес инкубаторы
14. Понятие и функции инновационного менеджмента в кадровой работе
15. Функционирование кадровых систем
16. Бизнес-план и его роль в инновационном менеджменте
17. Структура бизнес-плана инновационной деятельности
18. Необходимость и задачи внедрения кадровых инноваций
19. Виды кадровых инноваций
20. Направления инноваций в кадровом менеджменте
21. Определение и задачи маркетинга инноваций
22. Маркетинговый анализ инноваций
23. Понятие и содержание инновационного потенциала работников
24. Развитие инновационного потенциала работников
25. Сущность и объекты интеллектуальной собственности
26. Правовой механизм защиты объектов интеллектуальной собственности
27. Формы передачи объектов интеллектуальной собственности
28. Стратегия инновационной деятельности в кадровой работе
29. Программа инноваций
30. Инновационный проект
31. Прогнозирование, стратегия, диффузия нововведений в кадровой работе
32. Адаптация структуры управления для реализации инноваций
33. Классификация и характеристики видов риска инновационной деятельности
34. Методы оценки риска инновационной деятельности
35. Пути снижения риска в инновационной деятельности
36. Управление рисками инновационной деятельности
37. Особенности процесса внедрения инноваций как источник сопротивления инновациям
38. Причины сопротивлению кадровому нововведению



39. Преодоление сопротивления инновациям
40. Классификация участников по их противостоянию переменам
41. Мотивация инноваций
42. Направления государственного регулирования инновационного предпринимательства на федеральном и региональном уровнях
43. Налоговое стимулирование инновационного предпринимательства
44. Правовое обеспечение инновационного предпринимательства
45. Виды эффекта от внедрения кадровых инноваций
46. Оценка экономической и социальной эффективности кадровых инноваций
47. Понятие и виды компетенций
48. Компетенции в оценке персонала
49. Модель компетенций
50. Понятие и виды мобильности персонала.

Типовые тестовые задания закрытого типа

1. Что относится к факторам сопротивления персоналом нововведениям:

- 1) все перечисленное
- 2) негативные последствия изменений для коллектива
- 3) работники вынуждены рисковать, а это противоречит их принципам
- 4) работники чувствуют, что в результате изменений могут оказаться лишними

2. В соответствии с международными стандартами инновация в управлении персоналом определяется как:

- 1) изобретение или открытие новых возможностей для решения проблемы и достижения целей
- 2) конечный результат инновационной деятельности в виде нового или усовершенствованного продукта, внедренного на рынке; нового или усовершенствованного технологического процесса, применяемого в практической деятельности или в новом подходе к социальным услугам
- 3) ни один ответ не верен
- 4) совокупность технических, производственных и коммерческих мероприятий, которые обуславливают появление на рынке нового продукта

3. Инновационный процесс в управлении персоналом – это:

- 1) несколько взаимосвязанных фаз, образующих единое целое
- 2) ни один ответ не верен
- 3) подготовка и осуществление инновационных изменений в определенном направлении деятельности
- 4) процесс создания (изобретения), освоения и распространения инноваций

4. К главным признакам инновационного проекта в управлении персоналом относят:

- 1) изменение состояния после достижения цели проекта
- 2) неповторимость
- 3) ограниченность во времени и ресурсах
- 4) сложность

5. Как называются инновации, характеризующие применение новых методов организации производства:

- 1) продуктовые
- 2) процессные
- 3) рыночные
- 4) технические

Типовые тестовые задания открытого типа с кратким ответом

1. Что такое инновационный проект?
2. Назовите виды кадровых инноваций.

Типовые тестовые задания открытого типа задача

1. Производственное предприятие, выпускающее упаковочное оборудование, последние 10 лет придерживалось стратегии «защитника» (defender), сохраняя стабильную долю рынка за счёт минимальных изменений в продукте. В последний год два ключевых конкурента вывели на рынок оборудование с функциями предиктивной аналитики (IoT-решения). Продажи предприятия начали снижаться. Собственник требует перехода к инновационной стратегии, но топ-менеджмент разделился во мнениях: часть выступает за стратегию «следующего за лидером» (fast follower), часть — за стратегию «нишевого инноватора» (niche innovator). Вопрос: На основе теоретических подходов к классификации инновационных стратегий (по Майлзу — Сноу, по Ансоффу и др.) определите, какая стратегия является наиболее целесообразной для данного предприятия в краткосрочной перспективе. Аргументируйте выбор с учётом ресурсных ограничений и рыночной ситуации.
2. На машиностроительном заводе с численностью 1200 человек внедрена система сбора рационализаторских



предложений через внутренний портал. Однако за последние полгода поступило всего 7 предложений, из которых только 2 признаны полезными. При этом в неформальных беседах сотрудники цехов активно обсуждают «как можно было бы переделать этот узел» и «как ускорить переналадку». HR-директор выявил, что основная проблема — отсутствие обратной связи: сотрудники не знают, что произошло с их идеей, и считают систему «чёрным ящиком». Вопрос: Разработайте комплекс мероприятий по активизации инновационной деятельности персонала, направленный на преодоление барьеров, связанных с обратной связью и признанием. Какие изменения в организационной культуре и процедурах необходимо внедрить?

6.4. Критерии оценивания

Критерии оценивания при текущей аттестации

Критерии оценивания теста

Набранная сумма баллов (% выполненных заданий) (макс – 100)

Неудовлетворительно (менее 60 %)

Удовлетворительно (61-75%)

Хорошо (76-89%)

Отлично (90-100%)

Критерии оценивания практического задания

Решение практических заданий проходят на практических занятиях, как правило, это работа в мини-группах.

Оценивается конечный результат, его представление группе, работа в команде (максимальное количество баллов - 5).

Правильный интересный ответ – 5 баллов; неполный ответ, но правильный – 4 баллов; слабый ответ – 3 балла; дополнение к ответу – 1 балл.

Критерии оценивания при промежуточной аттестации

Критерии оценивания при промежуточной аттестации

Экзамен состоит из трех частей

1 часть – студент решает 15 тестовых вопросов закрытого типа, выбранных случайным образом. Продолжительность – 20 минут.

Максимальное количество баллов за выполнение задания – 45 баллов

2 часть – студент решает тесты открытого типа со свободным ответом, которые не предполагают вариантов ответа, правильный ответ требуется написать самостоятельно. Всего 5 тестовых вопросов, выбранных случайным образом.

Продолжительность – 15 минут.

Максимальное количество баллов за выполнение задания – 25 баллов

3 часть – студент решает задачу, выбранную случайным образом. Продолжительность – 25 минут.

Максимальное количество баллов за выполнение задания – 30 баллов

Всего заданий – 20.

Общее время выполнения – 60 минут

Максимальный балл – 100 баллов

Оценка

	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо
--	---------------------	-------------------	--------

Отлично

Набранная сумма баллов (% выполненных заданий) (макс – 100)

Менее 60

60-75

76-95 96-100

Критерии оценивания тестового задания закрытого типа

3 б - совпадение с верным ответом

0 б - остальные случаи

Критерии оценивания тестового задания открытого типа с кратким ответом

5 б – правильный вариант ответа

0 б – остальные случаи

Критерии оценивания тестового задания задача

25 б – полное совпадение с верным ответом

10 б – частичное совпадение с верным ответом (часть задания решена верно)

0 б – остальные случаи

Уровни сформированности компетенций определяется следующим образом:



1. Высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке отлично и предполагает формирование компетенций на высоком уровне: обучающийся демонстрирует формирование компетенций на высоком уровне, готовность к самостоятельной профессиональной деятельности, есть системные знания, необходимые для самостоятельной работы по вопросам предметной области дисциплины. Студент способен давать развернутые ответы на теоретические вопросы дисциплины, свободно решать практические задачи.
2. Средний уровень соответствует оценке хорошо и предполагает формирование компетенций на среднем уровне: обучающийся демонстрирует общее понимание вопросов дисциплины, выработки и реализации управленческих решений в этой сфере; умение их анализировать, студент способен давать ответы на теоретические вопросы дисциплины с отдельными неточностями, решать практические задачи с отдельными затруднениями.
3. Базовый уровень соответствует оценке удовлетворительно и предполагает формирование компетенций на начальном уровне: обучающийся показывает формирование компетенций на начальном уровне, демонстрирует общее представление по вопросам дисциплины, грамотное владение терминологией, умение ориентироваться в практических вопросах дисциплины.
4. Низкий уровень соответствует оценке неудовлетворительно, обучающийся не владеет основными понятиями и положениями дисциплины, решает практические задания не в полном объеме, с грубыми ошибками, демонстрирует несформированность представлений о содержании дисциплины, не владение ее терминологией, не умение ориентироваться в решении практических задач по основным темам дисциплины.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Панфилова А. П., Киселева Л. С., Бавина П. А., Егорова Е. В., Добряк С. Ю., Семёнова А. А., Смирнова В. В., Пашоликов М. С., Синёва А. Ю.	Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/588392)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС
Л1.2	Масалова Ю. А.	Инновационный менеджмент в управлении персоналом: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/588487)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Данилина Е.И., Горелов Д.В., Маликова Я.И.	Инновационный менеджмент в управлении персоналом: учебник для бакалавров (https://znanium.com/catalog/document?id=431485)	Москва : Дашков и К, 2023	ЭБС
Л2.2	Горелов Н. А., Круглов Д. В., Кораблева О. Н., Феклистов И. И.	Управление человеческими ресурсами: стратегии и инновации: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/584037)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.r
Э2	Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: http://znanium.com/

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

Adobe Reader

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа дисциплины "Инновации в управлении персоналом" по направлению подготовки (специальности) 27.03.05 "Инноватика" направленности (профилю) Управление инновациями на предприятиях ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 10

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru/defaultx.asp?>) eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – Текст : электронный.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>) КонсультантПлюс : справочно-правовая система : база данных / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки. – Текст : электронный.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, выполнения курсовых работ. Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (экран, ноутбук, проектор, колонки). Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования (проектор, компьютер, экран) и учебно-наглядных пособий (презентации к темам лекций). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции и практические занятия) и самостоятельной работы студентов. Практические занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по практическим занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до практического занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к экзамену. К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем экзаменационных вопросов.

После этого должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

На самостоятельной работе студентам прививается практика работы с нормативной, специальной литературой, а также навыки самостоятельного научного поиска и исследовательской работы. Такие занятия помогают осу-



шестывать обратную связь и оказать практическую помощь студентам при подготовке к семинарским занятиям, написанию контрольных, курсовых и других видов научных работ.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (чаты) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, электронная почта).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с



ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

