

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 18.05.2025 18:30:10 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8723737	МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа дисциплины "Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы" по направлению подготовки (специальности) "Управление персоналом" направленности (профилю) "Управление персоналом в организации ФГБОУ ВО «ЧелГУ»"	стр. 1
--	--	---	--------



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

/ В.Е. Федоров

23 06 2021г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Направление подготовки (специальность)

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)

Управление персоналом в организации

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2021

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

Челябинск 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) принята:

Ученым советом факультета (института, филиала): Факультет управления

Протокол заседания №11 от 21.05.2021

Председатель Ученого совета
факультета управления



С.А. Головихин

Секретарь Ученого совета
факультета управления



В.Ф. Злоказов

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована кафедрой

Государственного и муниципального управления

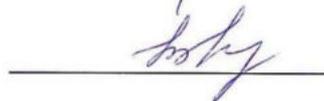
Протокол заседания №11 от 20 мая 2021 г.

Заведующий кафедрой



Колмакова И.Д.

Автор (составитель)



д.э.н., профессор, Коркина Т.А.

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора
ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «05» декабря 2018 г. № 678-1**

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

Рабочая программа дисциплины "Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы" по направлению подготовки (специальности) "Управление персоналом" направленности (профилю) Управление персоналом в организации ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 4
---	--------

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

• Систематизировать полученные знания.
• Показать умение выявлять и решать теоретические и практические задачи управления персоналом, применять современные методы решения поставленных задач.
• Закрепить полученные навыки самостоятельной работы.
• Приобрести практические навыки разработки проектов совершенствования управления персоналом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б3.01.01(Д)
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Трудовое право	
Экономика труда	
Документационное и нормативно-правовое обеспечение работы с персоналом	
Оплата труда персонала	
Экономика управления персоналом	
Преддипломная практика	
Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	
Инновационный менеджмент в управлении персоналом	
Организационное проектирование системы управления персоналом	
Исследование систем управления персоналом (научный семинар)	
Организация и нормирование труда	
Управление развитием персонала	
Информационные технологии в управлении персоналом	
Социология труда и управления	
Разработка управленческих решений в кадровой работе	
Стратегическое управление и кадровая политика	
Основы управления персоналом организации	
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Защита выпускной квалификационной работы является завершающим этапом обучения.	

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

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
Знать:
методы поиска информации и критерии системного анализа поставленных задач в сфере управления персоналом
Уметь:
проводить критический анализ, систематизацию и обобщение информации для решения поставленных задач
Владеть:
навыком поиска информации, определения критериев системного анализа поставленных задач в сфере управления персоналом
УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
Знать:
теоретические основы принятия решений в сфере управления проектами
Уметь:
проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
Владеть:
навыками анализа различных способы решения задач в рамках цели проекта и аргументации их выбора

Рабочая программа дисциплины "Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы" по направлению подготовки (специальности) "Управление персоналом" направленности (профилю) Управление персоналом в организации ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 5
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
Знать:	
типологии и факторы формирования команд, лидерства и способов социального взаимодействия	
Уметь:	
взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом	
Владеть:	
опытом участия в командной работе	
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
Знать:	
правила и принципы деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
Уметь:	
осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения	
Владеть:	
делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	
Знать:	
основные закономерности социально-исторического развития общества и его культурное многообразие	
Уметь:	
понимать и толерантно воспринимать культурное многообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	
Владеть:	
опытом ориентации в культурном разнообразии общества и соблюдения этических норм поведения	
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
Знать:	
основные принципы самообразования, профессионального и личностного развития	
Уметь:	
Определять свои личные ресурсы и возможности для достижения поставленной цели.	
Владеть:	
навыком рационального распределения временных и/или иных ресурсов.	
УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	
Знать:	
здоровьесберегающие технологии для поддержания должного уровня физической и функциональной подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	
Уметь:	
поддерживать должный уровень физической подготовленности и функциональной подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	
Владеть:	
навыками поддержания должного уровня физической и функциональной подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	
УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	
Знать:	
опасности и факторы риска, принципы создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности для	

Рабочая программа дисциплины "Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы" по направлению подготовки (специальности) "Управление персоналом" направленности (профилю) Управление персоналом в организации ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 6
сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества	
Уметь:	
обеспечивать создание и поддержание безопасных условий жизнедеятельности, оказывать первую помощь в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	
Владеть:	
опытом применения способов и технологий создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, алгоритма оказания первой помощи, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	
УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	
Знать:	
понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру, особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	
Уметь:	
планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья.	
Владеть:	
навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья.	
УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	
Знать:	
базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	
Уметь:	
применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	
Владеть:	
опытом использования финансовых инструментов для управления личными финансами (личным бюджетом), контроля собственных экономических и финансовых рисков.	
УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	
Знать:	
содержание понятия «коррупционное поведение», основные формы его проявления и последствия	
Уметь:	
демонстрировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	
Владеть:	
навыками разграничения коррупционных и схожие некоррупционных явлений в различных сферах жизни общества	
ОПК-1: Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;	
Знать:	
экономическую, организационную, управленческую, социологическую и психологическую теории, российское законодательство в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	
Уметь:	
применять экономическую, организационную, управленческую, социологическую и психологическую теории, российское законодательство в части работы с персоналом при решении профессиональных задач в контексте темы ВКР	
Владеть:	
навыками выявления и анализа задач управления персоналом в контексте темы ВКР с применением экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом;	
ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;	

Рабочая программа дисциплины "Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы" по направлению подготовки (специальности) "Управление персоналом" направленности (профилю) Управление персоналом в организации ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 7
Знать:	
методы сбора, обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом	
Уметь:	
осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом в контексте темы ВКР	
Владеть:	
навыками интерпретации результатов анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом в контексте темы ВКР	
ОПК-3: Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;	
Знать:	
основ разработки мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом	
Уметь:	
разрабатывать проекты документов, необходимых для осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом в контексте темы ВКР	
Владеть:	
навыками разработки мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом, оценивая их организационные и социальные последствия в контексте темы ВКР	
ОПК-4: Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;	
Знать:	
современные технологии и методы оперативного управления персоналом, требования к их документационному сопровождению	
Уметь:	
разрабатывать проекты документов по оперативному управлению персоналом в контексте темы ВКР	
Владеть:	
навыками оформления документов по процедурам оперативного управления персоналом и кадровому учету в контексте темы ВКР	
ОПК-5: Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	
Знать:	
структуру и особенности основных информационных технологий и программных средств, предназначенных для решения профессиональных задач	
Уметь:	
выбрать и обосновать информационную технологию, программные средства, базы данных для решения профессиональных задач	
Владеть:	
навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением современных информационных систем, баз данных, программных средств в контексте темы ВКР	
ПК-1: Способен осуществлять поиск, анализировать и структурировать информацию о рынке труда исходя из потребностей организации в персонале	
Знать:	
источники информации о текущей и перспективной потребности организации в персонале, о требованиях к вакантным должностям (профессиям, специальностям), о ситуации и тенденциях на рынке труда, методов ее поиска и анализа	
Уметь:	
осуществлять поиск и анализ информации о ситуации и тенденциях на рынке труда в контексте темы ВКР	
Владеть:	
навыками поиска и анализа информации о текущей и перспективной потребности организации в персонале, о требованиях к вакантным должностям (профессиям, специальностям), о ситуации и тенденциях на рынке труда в контексте темы ВКР	

Рабочая программа дисциплины "Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы" по направлению подготовки (специальности) "Управление персоналом" направленности (профилю) Управление персоналом в организации ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 8
ПК-2: Способен осуществлять подбор и отбор персонала в соответствии с целями организации	
Знать:	
технологии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала	
Уметь:	
Выполнять поиск информации о кандидатах на вакантную должность, анализировать ее в контексте темы ВКР, выбирать способы и технологии привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой	
Владеть:	
навыками оценки затрат на обеспечение организации персоналом	
ПК-3: Способен осуществлять организацию и проведение оценки и аттестации персонала	
Знать:	
технологии и методы оценки персонала; порядок проведения аттестации персонала	
Уметь:	
разрабатывать проекты документов, определяющих порядок аттестации персонала, план и определять методы оценки персонала в контексте темы ВКР	
Владеть:	
навыками анализа результатов оценки и аттестации персонала	
ПК-4: Способен участвовать в организации и проведении мероприятий по развитию персонала	
Знать:	
методы развития персонала и построения профессиональной карьеры	
Уметь:	
подготавливать проекты документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры в контексте темы ВКР	
Владеть:	
навыками подготовки предложений, оценки и анализа эффективности мероприятий по развитию персонала	
ПК-5: Способен обеспечить организационное сопровождение обучения персонала, адаптации и стажировки	
Знать:	
виды и методы обучения персонала, порядок разработки планов по обучению, методы адаптации и стажировки персонала	
Уметь:	
разрабатывать планы и проекты локальных актов по обучению, адаптации и стажировке персонала в контексте темы ВКР	
Владеть:	
навыками оценки результатов, затрат и анализа эффективности мероприятий по обучению, адаптации и стажировке персонала в контексте темы ВКР	
ПК-6: Способен анализировать и оценивать показатели по труду, организацию и нормирование труда	
Знать:	
показатели по труду, методы нормирования труда, анализа организации труда	
Уметь:	
оценивать резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда	
Владеть:	
навыками анализа состояния организации и нормирования труда в контексте темы ВКР	
ПК-7: Способен анализировать и оценивать систему материальной мотивации персонала в организации	
Знать:	
формы и системы заработной платы, методы материального и нематериального стимулирования персонала	
Уметь:	
определять бюджет фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат в контексте темы ВКР	
Владеть:	
навыками анализа успешных корпоративных практик по организации систем оплаты труда персонала, современных систем оплаты и материальной (монетарной) мотивации труда для целей организации в контексте темы ВКР	

Рабочая программа дисциплины "Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы" по направлению подготовки (специальности) "Управление персоналом" направленности (профилю) Управление персоналом в организации ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 9
---	--------

ПК-8: Способен участвовать в реализации корпоративной социальной политики

Знать:
теоретические положения управления социальным развитием организации, корпоративных социальных программ
Уметь:
разрабатывать предложения по совершенствованию мероприятий корпоративной социальной политики в контексте темы ВКР
Владеть:
навыками оценки удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой, эффективности ее мероприятий

ОПК-6: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Знать:
принципы работы современных информационных технологий в сфере управления персоналом
Уметь:
учитывать современные тенденции в развитии современных информационных технологий в сфере профессиональной деятельности в контексте темы ВКР
Владеть:
опытом применения принципов работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	
3.1.2	методы поиска информации и критерии системного анализа поставленных задач в сфере управления персоналом,
3.1.3	теоретические основы принятия решений в сфере управления проектами,
3.1.4	типологии и факторы формирования команд, лидерства и способов социального взаимодействия,
3.1.5	правила и принципы деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах),
3.1.6	основные закономерности социально-исторического развития общества и его культурное многообразие,
3.1.7	основные принципы самообразования, профессионального и личностного развития,
3.1.8	здоровьесберегающие технологии для поддержания должного уровня физической и функциональной подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности,
3.1.9	опасности и факторы риска, принципы создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества,
3.1.10	понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру, особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах,
3.1.11	базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике,
3.1.12	содержание понятия «коррупционное поведение», основные формы его проявления и последствия,
3.1.13	экономическую, организационную, управленческую, социологическую и психологическую теории, российское законодательство в части работы с персоналом при решении профессиональных задач,
3.1.14	методы сбора, обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом,
3.1.15	основ разработки мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом,
3.1.16	современные технологии и методы оперативного управления персоналом, требования к их документационному сопровождению
3.1.17	структуру и особенности основных информационных технологий и программных средств, предназначенных для решения профессиональных задач,
3.1.18	источники информации о текущей и перспективной потребности организации в персонале, о требованиях к вакантным должностям (профессиям, специальностям), о ситуации и тенденциях на рынке труда, методов ее поиска и анализа
3.1.19	технологии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала,
3.1.20	технологии и методы оценки персонала; порядок проведения аттестации персонала.

Рабочая программа дисциплины "Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы" по направлению подготовки (специальности) "Управление персоналом" направленности (профилю) Управление персоналом в организации ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 10
3.1.21	методы развития персонала и построения профессиональной карьеры	
3.1.22	виды и методы обучения персонала, порядок разработки планов по обучению, методы адаптации и стажировки персонала,	
3.1.23	показатели по труду, методы нормирования труда, анализа организации труда,	
3.1.24	формы и системы заработной платы, методы материального и нематериального стимулирования персонала,	
3.1.25	теоретические положения управления социальным развитием организации, корпоративных социальных программ,	
3.1.26	принципы работы современных информационных технологий в сфере управления персоналом	
3.1.27		
3.2	Уметь:	
3.2.1	проводить критический анализ, систематизацию и обобщение информации для решения поставленных задач,	
3.2.2	проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений,	
3.2.3	взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом,	
3.2.4	осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения,	
3.2.5	понимать и толерантно воспринимать культурное многообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах,	
3.2.6	Определять свои личные ресурсы и возможности для достижения поставленной цели,	
3.2.7	поддерживать должный уровень физической подготовленности и функциональной подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности,	
3.2.8	обеспечивать создание и поддержание безопасных условий жизнедеятельности, оказывать первую помощь в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов,	
3.2.9	планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья.	
3.2.10	применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	
3.2.11	демонстрировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению,	
3.2.12	применять экономическую, организационную, управленческую, социологическую и психологическую теории, российское законодательство в части работы с персоналом при решении профессиональных задач в контексте темы ВКР,	
3.2.13	осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом в контексте темы ВКР,	
3.2.14	разрабатывать проекты документов, необходимых для осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом в контексте темы ВКР,	
3.2.15	разрабатывать проекты документов по оперативному управлению персоналом в контексте темы ВКР,	
3.2.16	выбрать и обосновать информационную технологию, программные средства, базы данных для решения профессиональных задач,	
3.2.17	осуществлять поиск и анализ информации о ситуации и тенденциях на рынке труда в контексте темы ВКР	
3.2.18	выполнять поиск информации о кандидатах на вакантную должность, анализировать ее в контексте темы ВКР, выбирать способы и технологии привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой,	
3.2.19	разрабатывать проекты документов, определяющих порядок аттестации персонала, план и определять методы оценки персонала в контексте темы ВКР,	
3.2.20	подготавливать проекты документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры в контексте темы ВКР	
3.2.21	разрабатывать планы и проекты локальных актов по обучению, адаптации и стажировке персонала в контексте темы ВКР,	
3.2.22	оценивать резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда,	

Рабочая программа дисциплины "Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы" по направлению подготовки (специальности) "Управление персоналом" направленности (профилю) Управление персоналом в организации ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 11
3.2.23	определять бюджет фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат в контексте темы ВКР,	
3.2.24	разрабатывать предложения по совершенствованию мероприятий корпоративной социальной политики в контексте темы ВКР, учитывать современные тенденции в развитии современных информационных технологий в сфере профессиональной деятельности в контексте темы ВКР	
3.2.25		
3.2.26		
3.3	Владеть:	
3.3.1	поиска информации, определения критериев системного анализа поставленных задач в сфере управления персоналом,	
3.3.2	анализа различных способы решения задач в рамках цели проекта и аргументации их выбора,	
3.3.3	участия в командной работе,	
3.3.4	делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах),	
3.3.5	ориентации в культурном разнообразии общества и соблюдения этических норм поведения,	
3.3.6	рационального распределения временных и/или иных ресурсов,	
3.3.7	поддержания должного уровня физической и функциональной подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности,	
3.3.8	применения способов и технологий создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, алгоритма оказания первой помощи, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов,	
3.3.9	оценки результатов, затрат и анализа эффективности мероприятий по обучению, адаптации и стажировке персонала в контексте темы ВКР	
3.3.10	взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья.	
3.3.11	использования финансовых инструментов для управления личными финансами (личным бюджетом), контроля собственных экономических и финансовых рисков.	
3.3.12	разграничения коррупционных и схожие некоррупционных явлений в различных сферах жизни общества,	
3.3.13	выявления и анализа задач управления персоналом в контексте темы ВКР с применением экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом;	
3.3.14	интерпретации результатов анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом в контексте темы ВКР,	
3.3.15	разработки мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом, оценивая их организационные и социальные последствия в контексте темы ВКР,	
3.3.16	оформления документов по процедурам оперативного управления персоналом и кадровому учету в контексте темы ВКР,	
3.3.17	решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением современных информационных систем, баз данных, программных средств в контексте темы ВКР,	
3.3.18	поиска и анализа информации о текущей и перспективной потребности организации в персонале, о требованиях к вакантным должностям (профессиям, специальностям), о ситуации и тенденциях на рынке труда в контексте темы ВКР ,	
3.3.19	оценки затрат на обеспечение организации персоналом,	
3.3.20	анализа результатов оценки и аттестации персонала,	
3.3.21	подготовки предложений, оценки и анализа эффективность мероприятий по развитию персонала,	
3.3.22	анализа состояния организации и нормирования труда в контексте темы ВКР,	
3.3.23	анализа успешных корпоративных практик по организации систем оплаты труда персонала, современных систем оплаты и материальной (монетарной) мотивации труда для целей организации в контексте темы ВКР,	
3.3.24	оценки удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой, эффективности ее мероприятий,	
3.3.25	опытом применения принципов работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	
3.3.26		

Рабочая программа дисциплины "Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы" по направлению подготовки (специальности) "Управление персоналом" направленности (профилю) Управление персоналом в организации ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 12
---	---------

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	9 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	324	Виды контроля в семестрах: экзамены 9
в том числе		
аудиторные занятия	0	
самостоятельная работа	308,6	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты			
1.1	Подготовка теоретической главы /Ср/	9	90	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.7Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.2	Подготовка аналитической главы /Ср/	9	100,6	Л1.1 Л1.7Л2.3 Л2.4 Э1 Э2
1.3	Подготовка проектной главы и оформление ВКР в целом /Ср/	9	100	Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.4	Подготовка к защите /Ср/	9	18	Л1.7
1.5	Подготовка к защите и защита /КурсР/	9	15,4	

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

ВКР, доклад, защита

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

- Перечень тем выпускных квалификационных работ
1. Функциональное разделение труда в системе управления персоналом и пути его совершенствования (на примере...).
 2. Совершенствование организационной структуры системы управления персоналом (на примере...).
 3. Совершенствование документационного обеспечения системы управления персоналом (на примере...).
 4. Информационное обеспечение системы управления персоналом и пути его совершенствования (на примере...).
 5. Совершенствование регламентации труда персонала (на примере...).
 6. Разработка (совершенствование) программы маркетинга персонала (на примере...).
 7. Совершенствование кадрового планирования в организации (на примере...).
 8. Совершенствование системы найма персонала в соответствии с требованиями организационной культуры (на примере...).
 9. Организация (совершенствование) процесса подбора и расстановки кадров (на примере...).
 10. Организация (совершенствование) процесса деловой оценки персонала (на примере...).
 11. Совершенствование процесса трудовой адаптации персонала (на примере...).
 12. Совершенствование организации труда персонала (на примере...).
 13. Организация процесса высвобождения персонала (на примере...).
 14. Организация (совершенствование) системы развития персонала (на примере...).
 15. Повышение эффективности использования рабочего времени персонала (на примере...).
 16. Организация обучения персонала и пути ее совершенствования (на примере...).
 17. Оценка эффективности обучения персонала (на примере...).
 18. Совершенствование процесса аттестации персонала (на примере...).
 19. Совершенствование управления деловой карьерой персонала (на примере...).
 20. Совершенствование управления кадровым резервом (на примере...).
 21. Совершенствование управления безопасностью труда персонала (на примере...).
 22. Совершенствование оценки результатов труда персонала организации (на примере...).
 23. Совершенствование оценки результатов деятельности подразделений управления персоналом (на примере...).
 24. Организация кадрового аудита на предприятии (на примере...).

25. Мотивационная структура современного работника: особенности и пути совершенствования (на примере...).
26. Совершенствование организации аутсорсинга персонала (на примере...).
27. Совершенствование деятельности кадрового (рекрутингового) агентства (на примере...).
28. Совершенствование управления персоналом на основе регулирования конфликтов (на примере...).
29. Совершенствование управления персоналом на основе регулирования психологического климата в коллективе (на примере...).
30. Совершенствование социально-психологического климата в организации как фактор повышения эффективности управления персоналом (на примере...).
31. Совершенствование методов формирования мотивации сотрудников (на примере...).
32. Управление профессиональным развитием персонала организации (на примере...).
33. Оценка профессиональных качеств работника при подборе кадров (на примере...).
34. Применение профессиональных стандартов: проблемы и перспективы (на примере...).
35. Совершенствование процесса отбора персонала (на примере...)
36. Развитие наставничества в организации (на примере...)
37. Совершенствование организации повышения квалификации персонала (на примере...)
38. Влияние организационных коммуникаций на эффективность работы персонала и пути их совершенствования (на примере...)
39. Совершенствование управления социальным развитием персонала (на примере...)
40. Развитие функционалов сотрудников (на примере...)
41. Совершенствование стимулирования труда персонала организации (на примере...)
42. Совершенствование методов материального стимулирования труда (на примере...)
43. Совершенствование структуры социального пакета организации (на примере...)
44. Совершенствование методов нематериального стимулирования (на примере...)
45. Совершенствование оплаты труда персонала организации (на примере...)
46. Компенсационный пакет организации и его совершенствование (на примере...)
47. Совершенствование деятельности кадровой службы организации (на примере...)
48. Совершенствование управления персоналом в малом бизнесе (на примере...)
49. Формирование и развитие HR-бренда компании
50. Разработка моделей компетенций и профилей компетенций в соответствии с профессиональными стандартами
51. Разработка системы премирования персонала на основе KPI
52. Совершенствование методов мотивации персонала на основе теории поколений
53. Совершенствование оценки результатов деятельности персонала
54. Разработка программы снижения текучести кадров
55. Развитие инновационного потенциала персонала организации
56. Совершенствование обучения персонала на основе применения метода секундмента (стажировки)
57. Использование социальных сетей в кадровой работе
58. Совершенствование оценки персонала на основе профессиональных стандартов
59. Совершенствование технологии управления персоналом на основе геймификации
60. Требования работодателей к компетенции выпускников в сфере управления персоналом.
61. Эффективность использования тренингов в обучении персонала.
62. Разработка программы повышения квалификации в сфере управления персоналом для руководителей среднего звена.
63. Повышение вовлеченности персонала организации.
64. Организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов.
65. Разработка (совершенствование) стратегии привлечения персонала.
66. Нормативно-правовой аудит деятельности кадровой службы (или регулирования трудовых отношений в организации, или реализации определенной кадровой технологии).
67. Контроллинг персонала предприятия и его совершенствование.
68. Совершенствование регулирования трудовых отношений в организации.
69. Оценка интеллектуального капитала организации
70. Снижение оппортунистического поведения персонала
71. Снижение сопротивления работников инновациям

6.4. Критерии оценивания

Критерии качества ВКР:

Соответствие содержания, целей и задач теме ВКР, четкость их постановки. Логичность и рациональность структуры исследования. Стиль изложения.

Максимальный балл 10

Глубина проработки (правовая, экономическая, социально-психологическая и др.) темы исследования, наличие и обоснованность авторских результатов в теоретической части работы, достаточность и актуальность научного аппарата работы

Максимальный балл 15

Полнота и качество представленного анализа, Наличие самостоятельных суждений и выводов, их обоснованность в

Рабочая программа дисциплины "Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы" по направлению подготовки (специальности) "Управление персоналом" направленности (профилю) Управление персоналом в организации ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 14
<p>аналитической части Максимальный балл 20 Инновационность, обоснованность (правовая, экономическая, социально-психологическая и др.) и практическая целесообразность рекомендаций, их документационное обеспечение, правильность анализа и оценки возможных результатов, последствий организационно-управленческих и экономических решений Максимальный балл 25 Критерии качества защиты курсовой работы Грамотность и логичность доклада, использование иллюстративного материала Максимальный балл 10 Аргументированность и полнота ответов на вопросы Максимальный балл 20 Итоговая оценка определяется по следующей шкале: 91-100 баллов – «отлично»; 76-90 баллов – «хорошо»; 61-75 баллов – «удовлетворительно»; 60 и менее – «неудовлетворительно» Уровни сформированности компетенций определяются следующим образом: Высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке отлично, предполагает формирование компетенций на высоком уровне, готовность к самостоятельной профессиональной деятельности. Средний уровень соответствует оценке хорошо, предполагает формирование компетенций на уровне, достаточном для профессиональной деятельности при условии помощи более квалифицированных сотрудников. Базовый уровень соответствует оценке удовлетворительно, предполагает формирование компетенций на начальном уровне. Низкий уровень соответствует оценке неудовлетворительно, предполагает несформированность компетенций.</p>	

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
7.1. Рекомендуемая литература				
7.1.1. Основная литература				
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Жигарь О. В.	Статистика труда: учебное пособие	Челябинск: Издательство Челябинского государственног о университета, 2018	
ЛП.2	Кибанов А.Я., Митрофанова Е.А.	Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях: монография (http://znanium.com/catalog/document?id=343617)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020	ЭБС
ЛП.3	Кибанов А.Я., Генкин Б. М.	Управление персоналом в России: теория, отечественная и зарубежная практика: Книга 2: монография (http://znanium.com/catalog/document?id=344559)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020	ЭБС
ЛП.4	Сотникова С.И., Маслов Е.В.	Управление персоналом организации: современные технологии: учебник (http://znanium.com/catalog/document?id=347068)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020	ЭБС
ЛП.5	Лебедев В.М., Белинин А.А.	Трудовое право: учебник (http://znanium.com/catalog/document?id=351978)	Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2020	ЭБС
ЛП.6	Антонов Г. Д., Иванова О.П.	Управление проектами организации: учебник (http://znanium.com/catalog/document?id=359781)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020	ЭБС

Рабочая программа дисциплины "Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы" по направлению подготовки (специальности) "Управление персоналом" направленности (профилю) Управление персоналом в организации ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 15
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.7	Фотина Л. В., Борщевский Г. А., Горбачев А. И., Грязнова В. Н., Корниенко В. И., Мешкова И. В., Панин И. Н., Пономаренко Б. Т., Рассказова И. Н., Шувалова Н. Н.	Кадровая политика и кадровый аудит организации: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/479808)	Москва : Юрайт, 2021	ЭБС
7.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Кибанов А.Я., Родкина Т.А.	Проектирование функциональных взаимосвязей структурных подразделений производственного объединения (предприятия): учебное пособие (http://znanium.com/catalog/document?id=10675)	Москва : Государственный Университет Управления (ГУУ), 1986	ЭБС
Л2.2	Кибанов А.Я.	Оценка экономической и социальной эффективности проекта совершенствования системы и технологии управления персоналом организации: учебное пособие (http://znanium.com/catalog/document?id=10679)	Москва : Государственный Университет Управления (ГУУ), 2006	ЭБС
Л2.3	Кибанов А.Я.	Функционально-стоимостной анализ организации труда управленческих работников (часть 2): статья (http://znanium.com/catalog/document?id=266183)	Москва : Общество с ограниченной ответственностью "Объединенная редакция", 2005	ЭБС
Л2.4	Елисеева Е. Н.	Исследование систем управления: учебное пособие	Челябинск : Издательство Челябинского государственного университета, 2019	
Л2.5	Маслова В.М.	Управление персоналом: толковый словарь: справочная литература (http://znanium.com/catalog/document?id=358372)	Москва : Дашков и К, 2020	ЭБС
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Электронная научная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp .			
Э2	Hr-portal.ru [Электронный ресурс] : сообщество HR-менеджеров. –Москва, 2004 г. http://www.hr-portal.ru/			
Э3	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. URL: http://e.lanbook.com/ .			
Э4	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. URL: https://biblio-online.ru URL: https://biblio-online.ru			
Э5	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. URL: http://biblioclub.ru/			
7.3 Перечень информационных технологий				
7.3.1 Программное обеспечение				
MS Office365				
Adobe Reader				
7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы				
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.				

Рабочая программа дисциплины "Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы" по направлению подготовки (специальности) "Управление персоналом" направленности (профилю) Управление персоналом в организации ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 16
Национальная электронная библиотека (НЭБ) : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: http://нэб.рф (дата обращения: 01.09.2019). – Режим доступа: из читальных залов библиотеки ЧелГУ. – Текст : электронный.	
eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: https://elibrary.ru (дата обращения: 09.01.2019). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, для текущего контроля и промежуточной аттестации; помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

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

Рекомендации студенту по выбору и формулировке темы выпускной квалификационной работы

Процесс подготовки ВКР для студента начинается с выбора темы. В основу выбора должен быть положен рекомендуемый кафедрой список тем, освоенный студентом профиль, сфера собственных интересов и научный задел, сформированный за время учебы в университете. Исходя из этого студент, определившийся с проблемой, объектом и руководителем, как один из способов может формулировать тему своего исследования, используя цепочку «ЦЕЛЬ – ПРЕДМЕТ – АСПЕКТ – ОБЪЕКТ».

ЦЕЛЬ ИССЛЕДОВАНИЯ

Чем более конкретно определена цель, тем более конструктивными будут результаты. В качестве цели могут быть выбраны такие направления, как совершенствование, оценка, выявление, исследование, анализ, диагностика, разработка, проектирование, формирование, развитие, расширение, повышение уровня, усиление роли и др. Возможно формулирование темы с опусканием одного из элементов цепочки или с постановкой комплексной цели, например: анализ и разработка, выявление и разработка и др.

ОБЪЕКТ ИССЛЕДОВАНИЯ

Объект исследования может быть представлен службой управления персоналом государственных и муниципальных органов власти и управления, предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах, в службах занятости и биржах труда

ПРЕДМЕТ ИССЛЕДОВАНИЯ

Предмет исследования – главное тематическое его направление. Предметом может выступать структура органа управления, та или иная функция управления, кадровая политика, механизм, те или иные процессы и методы, кадровые технологии, труд и его аспекты, ряд других моментов. Правильная формулировка предмета исследования – предпосылка рационального направления усилий для достижения поставленной в данной теме исследования проблеме.

АСПЕКТ ИССЛЕДОВАНИЯ

После определения предмета исследования уточняется, какие основные направления функционирования и развития объекта будут охвачены наблюдением и изучением. В качестве аспекта исследования могут выступать отдельные характеристики, элементы системы или технологии управления персоналом, такие как экономические, социальные, социально-экономические, политические, юридические, исторические, психологические и другие.

Примеры формулирования тем:

Повышение эффективности(цель) использования рабочего времени (предмет) руководителя (аспект) промышленного предприятия (объект).

Формирование (цель) системы информационного обеспечения (предмет) деятельности менеджера по персоналу (аспект) на муниципальном унитарном предприятии (объект).

ПАМЯТКА СТУДЕНТУ «КАК ПОДГОТОВИТЬ ДОКЛАД И ПРЕЗЕНТАЦИЮ ДЛЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ»

Помните, что оценка выставляется за защиту в ГЭК, а не только за текст ВКР, поэтому на подготовку доклада надо обратить особое внимание.

Ориентировочная длительность доклада 5 минут. Размер доклада в печатном виде составляет до 4 страниц текста 14 шрифт, ,5 интервал.

Примерная структура доклада:

Актуальность темы исследования 1 абзац

Цель, предмет, объект, не называются, как правило, выносятся в слайды или раздаточный материал, в докладе только указывается на это.

Характеристика объекта исследования и социально – трудовых показателей персонала составляет примерно 0,5 страницы.

Основные положения проведенного анализа, выявленные проблемы – 1 – 1,5 стр.

Характеристика предложенных рекомендаций – 1-1,5 страниц.

Эффективность предложенных рекомендаций 0,5 страницы.

Слайды представляют собой иллюстративный материал и дополняют доклад, делают его более наглядным.

Примерное содержание слайдов:

1 слайд титул

2 слайд предмет, объект ВКР

3 слайд цели и задачи ВКР

4-6 слайд характеризуют объект исследования, социально-трудовые показатели персонала

7 слайд перечень выявленных проблем и предлагаемых рекомендаций

8-9 слайды характеризуют предложенные рекомендации, план – график внедрения предложенных рекомендаций

10-11 слайд оценка экономической и социально эффективности предложенных рекомендаций

12 слайд Спасибо за внимание!

Обратите внимание, что текст доклада и текст слайдов должны не повторяться, а дополнять друг друга!

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 голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EiBraille-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

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

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся 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 к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

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

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,

- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется 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.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления 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 технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. 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.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.