

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Гаскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 18.06.2025 13:01:45 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323	МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа дисциплины "Управление инновационной активностью персонала" по направлению подготовки (специальности) 27.03.05 "Инноватика" направленности (профилю) Управление инновациями на предприятиях ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
--	--	--	--------

Рабочая программа дисциплины (модуля)*
Управление инновационной активностью персонала

Направление подготовки (специальность)

27.03.05 Инноватика

Направленность (профиль)

Управление инновациями на предприятиях

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2025

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

Челябинск 2025 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

Изучение студентами дисциплины "Управления инновационной активностью персонала" позволит получить знания о методах командообразования и умения их применять, осуществлять оценку и анализировать эффективность мероприятий, подготавливать предложения по развитию персонала в интересах инновационного развития предприятия.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.О.13

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Дисциплина базируется на знаниях, полученных при изучении таких дисциплин как

Инновации в управлении персоналом

Теория управления

Инновационный менеджмент (научный семинар)

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

Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работ

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

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

Знать:

Знает основные методы командообразования, управления инновационной активностью персонала

Уметь:

Применять методы командообразования, управления инновационной активностью персонала

Владеть:

Оценивает и анализирует эффективность мероприятий по развитию персонала, подготавливает предложения по развитию персонала

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Знать:

Демонстрирует понимание основных принципов самообразования, профессионального и личностного развития.

Уметь:

Определяет свои личные ресурсы и возможности для достижения поставленной цели.

Владеть:

Демонстрирует умение рационального распределения временных и/или иных ресурсов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:

3.1.1 Демонстрирует понимание основных принципов самообразования, профессионального и личностного развития.

3.1.2 Знает основные методы командообразования, управления инновационной активностью персонала

3.2 Уметь:

3.2.1 Определяет свои личные ресурсы и возможности для достижения поставленной цели.

3.2.2 Умеет применять методы командообразования, управления инновационной активностью персонала

3.3 Владеть:

3.3.1 Демонстрирует умение рационального распределения временных и/или иных ресурсов.



3.3.2 Оценивает и анализирует эффективность мероприятий по развитию персонала, подготавливает предложения по развитию персонала

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	4 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 144 в том числе : аудиторные занятия : 52 самостоятельная работа : 46,6 часов на контроль : 36 контактная работа: 61,4 ИКР: 9,4	Виды контроля в семестрах: экзамены 7

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Теоретические основы управления инновационной активностью персонала организации			
1.1	/Лек/	7	26	Л1.1 Л1.2Л2.1
	Раздел 2. Практические аспекты управления инновационной активностью персонала организаций			
2.1	/Пр/	7	26	Л1.1 Л1.2Л2.1
	Раздел 3. Самостоятельная работа			
3.1	/Ср/	7	46,6	Л1.1 Л1.2Л2.1
	Раздел 4. Индивидуальные консультации, текущий контроль			
4.1	/ИКР/	7	9,4	Л1.1 Л1.2Л2.1

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Для текущей аттестации:
Собеседование
тест
практическое задание
дискуссия

Для промежуточной аттестации
собеседование
тест
практическое задание

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Тест

1. Укажите, причины низкой инновационной активности российских организаций:

- 1) желание работников проявлять инновационную активность персонала;
- 2) недостаточная поддержка государством инновационно активных организаций;
- 3) отсутствие в организациях инновационного потенциала;
- 4) достаточная научная проработка проблем, связанных с инновационным потенциалом организаций.

2. Что может быть инновацией:

- 1) усовершенствование техники, технологии, инструментов, разных технических приспособлений, устройств и т.д.;
- 2) улучшение организации труда и управления, условий и охраны труда, условий быта на производстве; повышение культуры производства и т.д.;



- 3) совершенствование экономической, финансовой, маркетинговой работы, бухучета, учета и отчетности, и т.д.;
 - 4) улучшение работы с персоналом (организация новых форм морального поощрения, соревнования, наставничества; обучение работников новым методам работы; организация изобретательства и рационализации в коллективе и т.д.);
 - 5) все перечисленное;
 - 6) ничего из перечисленного.
3. Что такое инновационный климат организации- это:
- 1) условия, обеспечивающие реализацию инновационной активности персонала;
 - 2) фактор, обеспечивающий уровень инновационной деятельности персонала;
 - 3) состояние его внутренней среды, содействующее и противодействующее инновационной деятельности работников;
 - 4) элемент инновационной культуры, который содействует и противодействует инновационной деятельности работников.
4. Что используется в управлении инновационной активностью персонала:
- 1) оценка труда;
 - 2) стимулы труда;
 - 3) мотивы труда;
 - 4) ответственность за труд;
 - 5) все перечисленное;
 - 6) ничего из перечисленного.
5. Что такое демотив инновационной активности персонала- это:
- 1) их внешнее сопротивление участию в инновационной деятельности организации;
 - 2) их внутреннее сопротивление участию в инновационной деятельности организации;
 - 3) их совместное сопротивление участию в инновационной деятельности организации.
6. Формы сопротивления руководителей организаций инновационной деятельности:
- 1) абсентеизм;
 - 2) волюнтаризм;
 - 3) скептицизм;
 - 4) перфекционизм.
7. Отметьте, чем характеризуется рационализаторская деятельность персонала организации:
- 1) не является интеллектуальным капиталом;
 - 2) является объектом собственности (лицензии, патенты, ноу-хау и т.д.);
 - 3) имеет экономический эффект;
 - 4) обеспечивает монопольное положение на рынке.
8. Отметьте, чем характеризуется изобретательская деятельность персонала:
- 1) не является объектом собственности;
 - 2) обеспечивает монопольное положение на рынке;
 - 3) не является интеллектуальным капиталом;
 - 4) имеет экономический и социальный эффект.
9. Отметьте, форму проявления абсентеизма:
- 1) длительное отсутствие на рабочем месте по неуважительным причинам, неявки, фиктивные больничные, отгулы, опоздания;
 - 2) нерациональное выполнение трудовых функций, формальное отношение к проявлению инновационной активности своих подчиненных;
 - 3) искажение информации при принятии управленческих решений, применение недобросовестных способов выполнения трудовых функций для повышения личных выгод.
10. Отметьте, форму проявления рестрикционизма:
- 1) длительное отсутствие на рабочем месте по неуважительным причинам, неявки, фиктивные больничные, отгулы, опоздания;
 - 2) искажение информации при принятии управленческих решений, применение недобросовестных способов выполнения трудовых функций для повышения личных выгод;



- 3) нерациональное выполнение трудовых функций, формальное отношение к проявлению инновационной активности своих подчиненных.
11. Отметьте, форму проявления оппортунизма:
- 1) длительное отсутствие на рабочем месте по неуважительным причинам, неявки, фиктивные больничные, отгулы, опоздания;
 - 2) нерациональное выполнение трудовых функций, формальное отношение к проявлению инновационной активности своих подчиненных;
 - 3) искажение информации при принятии управленческих решений, применение недобросовестных способов выполнения трудовых функций для повышения личных выгод.
12. Укажите, каких необходимо придерживаться принципов комиссии в оценке инновационной активности руководителей:
- 1) гласность;
 - 2) открытость;
 - 3) справедливость;
 - 4) экономичность;
 - 5) прямолинейность.
13. Что представляет принцип «объективность» в оценке инновационной активности руководителя:
- 1) учитываются показатели инновационной активности не только аттестуемого руководителя, но и активность подчиненного персонала;
 - 2) учитывается специфика структурного подразделения, которое возглавляет руководитель, и от которой зависят объективные возможности инновационной деятельности;
 - 3) оперативное принятие мер по итогам оценки;
 - 4) ознакомление руководителя с процедурой, методикой оценки и ее результатами.
14. Что представляет принцип «комплексность» в оценке инновационной активности руководителя:
- 1) учитываются показатели инновационной активности не только аттестуемого руководителя, но и активность подчиненного персонала;
 - 2) учитывается специфика структурного подразделения, которое возглавляет руководитель, и от которой зависят объективные возможности инновационной деятельности;
 - 3) оперативное принятие мер по итогам оценки;
 - 4) ознакомление руководителя с процедурой, методикой оценки и ее результатами.
15. Что представляет принцип «гласность» в оценке инновационной активности руководителя:
- 1) учитываются показатели инновационной активности не только аттестуемого руководителя, но и активность подчиненного персонала;
 - 2) учитывается специфика структурного подразделения, которое возглавляет руководитель, и от которой зависят объективные возможности инновационной деятельности;
 - 3) оперативное принятие мер по итогам оценки;
 - 4) ознакомление руководителя с процедурой, методикой оценки и ее результатами.
16. Что представляет принцип «результативность» в оценке инновационной активности руководителя:
- 1) учитываются показатели инновационной активности не только аттестуемого руководителя, но и активность подчиненного персонала;
 - 2) учитывается специфика структурного подразделения, которое возглавляет руководитель, и от которой зависят объективные возможности инновационной деятельности;
 - 3) оперативное принятие мер по итогам оценки;
 - 4) ознакомление руководителя с процедурой, методикой оценки и ее результатами.
17. Каких руководителей приглашают на заседание комиссии:
- 1) имеющих высокие показатели инновационной активности;
 - 2) имеющих средние показатели инновационной активности;
 - 3) имеющих низкие показатели инновационной активности.
18. Структура инновационного потенциала промышленного предприятия включает:
- 1) неформализованные идеи, гипотезы и т.д. (инновационный задел предприятия);
 - 2) систему стимулов изобретательской деятельности персонала;
 - 3) систему стимулов рационализаторской деятельности персонала;



- 4) систему мотивации труда персонала.
19. Что включает система управления инновационной активностью персонала:
- 1) персональный рост, движение вперед в своем развитии, творчество;
 - 2) признание и высокую оценку труда по достоинству;
 - 3) систему мотивов рационализаторской деятельности персонала;
 - 4) рост производительности труда персонала.
20. К мотивам инновационной активности работников организации можно отнести:
- 1) отсутствие желания проявлять инновационную активность из-за не достаточной поддержки руководителей;
 - 2) отсутствие желания проявлять инновационную активность из-за не достаточной поддержки коллектива и руководителей;
 - 3) благоприятную социально – психологическую среду для инновационной деятельности в организации;
 - 4) стремление избежать ответственности за осуществление инновационной деятельности.

Практические задания

1. Определите мотивы инновационной активности персонала.
2. Определите стимулы инновационной активности организации.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Перечень вопросов для собеседования и дискуссии:

1. Основные понятия инновационного менеджмента
2. Основные подходы к определению инноваций и их классификация
3. Структура инновационного процесса
4. Инновационное управление трудом
5. Инновационная политика
6. Сущность и виды интеллектуальной собственности
7. Необходимость защиты интеллектуальной собственности
8. Порядок защиты интеллектуальной собственности
9. Сущность и функции инновационного менеджмента
10. Цель и задачи инновационного менеджмента
11. Классификация нововведений в кадровой работе
12. Развитие и современное состояние инновационного менеджмента
13. Менеджеры в инновационной сфере
14. Кадровая реформа; инновационный потенциал работника
15. Системный подход в инновационном менеджменте
16. Сущность жизненного цикла новшеств.
17. Стратегический и оперативный этапы инновационного управления
18. Особенности методов инновационного менеджмента
19. Классификация нововведений в кадровой работе, кадровая реформа
20. Организационные формы инновационного развития
21. Типы организационных структур инновационных предприятий
22. Организация создания, внедрения и реализации инноваций
23. Новые организационные формы инновационной деятельности
24. Диффузия нововведений в кадровой работе
25. Управление созданием и разработкой новшества
26. Управление внедрением и реализацией нововведений
27. Инновация как товар
28. Цели, функции подразделений служб управления персоналом по разработке и внедрению нововведений в кадровой работе
29. Виды рынков инноваций
30. Типы, виды организационных структур управления инновациями
31. Нормативная база, развитие нововведений по стадиям технологии управления персоналом и его развития
32. Новаторская деятельность
33. Государственная инновационная политика, государственные приоритеты в сфере инновационного менеджмента в кадровой работе
34. Виды конкурентных преимуществ
35. Формирование конкурентных преимуществ
36. Принципы ценообразования на инновационную продукцию



- 37. Интеллектуальная собственность; восприимчивость организации к нововведениям
- 39. Ценовая политика в инновационной сфере
- 40. Сопротивление и внедрение нововведений
- 41. Оценка инновационных рисков
- 42. Стратегия и тактика управления рисками в инновационном предпринимательстве
- 43. Методы и приемы управления рисками в инновационной сфере
- 44. Структура процесса управления рисками инновационной деятельности
- 45. Источники и формы финансирования инноваций
- 46. Методы финансирования инновационной деятельности
- 47. Проектное финансирование инновационной деятельности
- 48. Венчурное финансирование нововведений
- 49. Инновационный проект: сущность и виды
- 50. Проектное управление инновационной деятельностью
- 51. Принципы анализа инновационного проекта
- 52. Методы оценки эффективности проекта
- 53. Сущность и виды планирования инноваций
- 54. Система внутрифирменного планирования инноваций
- 55. Методы внутрифирменного планирования инноваций
- 56. Необходимость государственного регулирования инноваций
- 57. Государственная инновационная политика
- 58. Способы и механизмы государственного воздействия на инновационные процессы
- 59. Психологические типы инновационных менеджеров
- 60. Формирование лидеров и их команды
- 61. Делегирование в инновационном менеджменте
- 62. Мотивация в инновационном менеджменте
- 63. Коммуникации в инновационном менеджменте
- 64. Стили управления инновациями
- 65. Сущность и виды венчурного предпринимательства
- 66. Организация фондов венчурного финансирования
- 67. Механизмы управления взаимодействием венчурных компаний и инвесторов
- 68. Организация кооперации и партнерства в венчурном предпринимательстве
- 69. Сущность и виды управленческого анализа инновационной деятельности
- 70. Базы данных управленческого анализа инноваций
- 71. Система показателей оценки инновационной деятельности
- 72. Сопровождение нововведений; экономическая и социальная эффективность нововведений в кадровой работе.
- 73. Контроль результатов управления инновационной деятельностью
- 74. Система контроллинга в инновационном менеджменте

6.4. Критерии оценивания

Тест, практическое задание

Оценка	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Набранная сумма баллов (% выполненных заданий) (макс – 100)	Менее 50	50-75	76-89	90-
Оценка	Не зачтено	Зачтено		
Набранная сумма баллов (% выполненных заданий) (макс – 100)	Менее 50	50-100		

5.4.2 Описание критериев и показателей оценивания компетенций для экзамена:

Оценка	Критерии оценки
«отлично»	1) студент логично и последовательно излагает материал;
	2) студент умеет выявлять и анализировать проблемы и предлагает способы их решения;
	3) студент знает основные принципы принятия и реализации решений;
	4) содержание выступления подтверждает знание и свободное владение фактическим материалом студента по теме;
«хорошо»	1) студент испытывает отдельные затруднения в логичности и последовательности



изложения материала;

- 2) студент допускает отдельные неточности и затруднения в выявлении и анализе проблемы;
- 3) студент допускает незначительные ошибки при определении принципов принятия решений;
- 4) в содержании выступления присутствуют незначительные неточности при изложении

фактического материала;

«удовлетво-

-рительно»

1) студент частично отражает содержание заявленной темы; материал в значительной степени излагается бессистемно и с нарушением логических связей;

2) студент испытывает значительные трудности при анализе фактического материала и формировании решения проблем;

3) студент испытывает затруднения в изложении фактического материала;

4) студентом допускаются ошибки в основном содержания понятий;

«неудовле-

творительно»

1) студент не отражает содержание заявленной темы, не владеет фактическим материалом;

2) студент не умеет анализировать и выявлять проблемы в конкретных ситуациях;

3) студент не приводит конкретных примеров, подтверждающих те или иные факты из предметной области вопроса, он не может изложить фактический материал;

4) выступление не отражает основные понятия предмета.

Итоговая оценка определяется по следующей шкале:

90-100 баллов – «отлично»;

76-89 баллов – «хорошо»;

61-75 баллов – «удовлетворительно»;

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

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Хотяшева О. М., Слесарев М. А.	Инновационный менеджмент: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/535910)	Москва : Юрайт, 2024	ЭБС
Л1.2	Джуха В. М., Салтанова Т. А.	Инновационный менеджмент: курс в схемах и таблицах: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720057)	Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2024	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

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

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 "Управление инновационной активностью персонала" 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-



существлять 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.