

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор	МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
Дата подписания: 26.05.2026 11:56:44 Уникальный программный ключ: 04c19ed88bf98f3b6cb77a486b9a8788b8322323	Рабочая программа дисциплины "Введение в специальность" по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 "Управление персоналом" направленности (профилю) Управление персоналом в организации ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1

## Рабочая программа дисциплины (модуля)\*

Введение в специальность

Направление подготовки (специальность)

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)

Управление персоналом в организации

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

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

ознакомление студентов первого курса с их будущей профессией, объектами и видами профессиональной деятельности, а также с системой университетского образования и организацией учебного процесса на факультете

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.О.01

#### 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

дисциплина основывается на изучении дисциплин гуманитарного и естественнонаучного циклов в средней общеобразовательной школе или колледже.

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

Управление развитием персонала

Основы управления персоналом организации

Стратегическое управление и кадровая политика

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

**ОПК-4: Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;**

#### Знать:

современные технологии и методы оперативного управления персоналом; теоретические основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом в части: основные этапы эволюции теории управления о роли человека в организации; основное содержание концепций управления персоналом; виды профессиональной деятельности, сущность и задачи системы и процесса управления персоналом; стандартные задачи профессиональной деятельности специалиста по управлению персоналом в области формирования и использования трудового потенциала организации, отдельного работника; виды деятельности менеджера по персоналу; роль службы управления персоналом в разработке кадровой политики и стратегии организации.

#### Уметь:

дифференцировать задачи управления персоналом, применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом

#### Владеть:

навыками применения основных терминов и определений, принятых в профессиональной среде; применения современных технологий и методов оперативного управления персоналом.

#### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	современные технологии и методы оперативного управления персоналом; теоретические основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом в части: основные этапы эволюции теории управления о роли человека в организации; основное содержание концепций управления персоналом; виды профессиональной деятельности, сущность и задачи системы и процесса управления персоналом; стандартные задачи профессиональной деятельности специалиста по управлению персоналом в области формирования и использования трудового потенциала организации, отдельного работника; виды деятельности менеджера по персоналу; роль службы управления персоналом в разработке кадровой политики и стратегии организации.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	дифференцировать задачи управления персоналом, применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	навыками применения основных терминов и определений, принятых в профессиональной среде; применения современных технологий и методов оперативного управления персоналом



#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<b>Общая трудоемкость</b>	<b>5 ЗЕТ</b>
Часов по учебному плану : 180 в том числе : аудиторные занятия : 34 самостоятельная работа : 97,7 часов на контроль : 45 контактная работа: 37,3 ИКР: 3,3	Виды контроля в семестрах:  экзамены 1

#### 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	<b>Раздел 1. 1. Программа бакалавриата по направлению подготовки "Управление персоналом"</b>			
1.1	Современное университетское образование: состояние, проблемы /Лек/	1	2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э5
1.2	Современное университетское образование: состояние, проблемы /Пр/	1	2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э5
1.3	Современное университетское образование: состояние, проблемы /Ср/	1	12	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э4
1.4	Образовательная программа направления подготовки «Управление персоналом» /Лек/	1	2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1
1.5	Образовательная программа направления подготовки «Управление персоналом» /Пр/	1	2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э5
1.6	Образовательная программа направления подготовки «Управление персоналом» /Ср/	1	12	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э5
	<b>Раздел 2. 2. Управление персоналом как наука и профессиональная деятельность</b>			
2.1	Профессиональная деятельность в сфере управления персоналом /Лек/	1	6	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1
2.2	Профессиональная деятельность в сфере управления персоналом /Пр/	1	8	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2
2.3	Профессиональная деятельность в сфере управления персоналом /Ср/	1	40	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2
2.4	Управления персоналом: эволюция, теории, современное состояние /Лек/	1	6	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1
2.5	Управления персоналом: эволюция, теории, современное состояние /Пр/	1	6	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э4 Э6
2.6	Управления персоналом: эволюция, теории, современное состояние /Ср/	1	33,7	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э3 Э4 Э6
	<b>Раздел 3. Иная контактная работа</b>			



3.1	Индивидуальные консультации, текущий контроль /ИКР/	1	3,3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
-----	---	---	-----	--

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 6.1. Перечень видов оценочных средств

Оценочные средства для текущей аттестации: доклады, вопросы для устного опроса (собеседования), практические задания

Оценочные средства для промежуточной аттестации: тестовые задания открытого и закрытого типа, практические задания (задачи)

### 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Типовые темы для докладов

Основные принципы деятельности менеджера

Сравнение понятий "Человеческий капитал" и "человеческие ресурсы"

Сравнение понятий "человеческие ресурсы" и "трудовые ресурсы"

Сравнение понятий "человеческие ресурсы" и "интеллектуальные ресурсы"

Профессиональные стандарты в сфере управления персоналом

Особенности управления персоналом в цифровой экономике

Карьера современной молодежи

Менеджер: роль, функция

Национальные модели образования различных стран

Национальная система квалификаций

Трансформация ценности труда в обществе.

Типовые вопросы для устного опроса (собеседования)

1. Общемировые тенденции в высшем образовании.

2. Образовательная программа направления подготовки «Управление персоналом»

3. Роль менеджера в развитии экономики и общества. Основные принципы деятельности менеджера. Задачи менеджера.

4. Ключевые роли для профессии менеджера по персоналу.

5. Факторы успеха деятельности менеджера.

6. Концепция современного управления персоналом.

7. Основные этапы эволюции управленческой мысли.

8. Функции службы управления персоналом

9. Трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации

10. Кто такой эффективный менеджер?

Типовые практические задания

1. С целью сокращения расходов торговая компания «Мастер» решила передать функцию кадрового делопроизводства организации, специализирующейся на таких услугах. Как называется это процесс? Дайте его определение.

2. Внимательно прочитав высказывание А. Файоля, сделанное им в 1914 году, сформулируйте ваше мнение о личности менеджера в настоящее время. Изменилось ли что-то за 100 лет?

Анри Файоль писал: «Менеджер должен быть лидером, силой примера вести за собой подчиненных, вселять в них энтузиазм и вдохновлять на достижение общих целей организации. Необходимо широкое знание дела и широкое видение происходящего. Менеджер – это удивительное сочетание интеллектуальной мощи и эмоционального воздействия».

### 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Типовые тестовые задания

1. Важнейшее стратегическое направление деятельности службы управления персоналом — это:

а) психологическая поддержка персонала

б) учет персонала

в) набор персонала

г) уменьшение текучести персонала

д) повышение эффективности функционирования организации за счет повышения эффективности деятельности



персонала

2. Какие виды потенциала из нижеследующего перечня рассчитывает использовать работодатель, если он нанимает работника, заведомо не обладающего необходимыми профессионально-квалификационными качествами:

- а) профессионально-квалификационный
- б) нравственно-мотивационный
- в) работоспособный
- г) потенциал к развитию

3. Персонал — это

- а) штатный состав работников
- б) все люди, труд которых включен в производство продукции или оказание услуг организации
- в) все люди, живой труд которых участвует в создании продукции и/или оказании услуг организации.

4. С позиции гуманистического подхода, персонал — это:

- а) источник затрат организации
- б) один из ресурсов организации
- в) достояние организации
- г) капитал организации.

5. Объектом исследования в управлении персоналом являются:

- а) личности, группы, трудовой коллектив
- б) руководители, специалисты, другие служащие, рабочие
- в) топ-менеджеры, мидл-менеджеры, линейный и функциональный менеджмент, рядовые работники, супервайзеры
- г) профессионально-квалификационные и половозрастные группы в организации

Типовое практическое задание

Идет обсуждение кандидатур на должность начальника цеха. Есть несколько претендентов:

Иванов А.А. стремится прежде всего к налаживанию доброжелательных товарищеских отношений, создать атмосферу доверия, избеганию конфликтов, но это не всеми руководителями понимается как должная линия поведения.

Петров В.П. в интересах дела способен идти на обострение ситуации, невзирая на лица, отличается повышенной ответственностью за дело.

Сидоров Н.А. предпочитает работать строго по правилам, всегда аккуратен и требователен к подчиненным.

Какой претендент имеет преимущества в случае необходимости поддержания стабильных условий существования организации?

#### 6.4. Критерии оценивания

Экзамен состоит из 3-х частей:

1 часть – студент решает 20 тестовых вопросов закрытого типа, выбранных случайным образом. Продолжительность – 30 минут.

Максимальное количество баллов за выполнение задания – 40 баллов

2 часть – студент решает тесты открытого типа со свободным ответом, которые не предполагают вариантов ответа, правильный ответ требуется написать самостоятельно. Всего 4 тестовых вопроса, выбранных случайным образом.

Продолжительность – 15 минут.

Максимальное количество баллов за выполнение задания – 20 баллов

3 часть – студент решает задачу, выбранную случайным образом. Продолжительность – 15 минут.

Максимальное количество баллов за выполнение задания – 40 баллов.

Всего заданий – 25.

Максимальный балл – 100 баллов:

0-49 баллов - неудовлетворительно;

50-69 баллов - удовлетворительно;

70-90 баллов - хорошо;

91-100 баллов - отлично.

Общее время выполнения работы – 1 час.

Уровни сформированности компетенций определяются следующим образом:

1. Высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке "отлично":

- предполагает формирование компетенций на высоком уровне, готовность к профессиональной деятельности:

формируются системные знания о профессиональной деятельности в сфере управления персоналом, навыки грамотного применения профессиональной терминологии, современных технологий и методов оперативного управления персоналом. Обучающийся способен аргументировать собственную точку зрения по дискуссионным



вопросам дисциплины, свободно решать практические задачи.

2. Средний уровень соответствует оценке "хорошо":

предполагает формирование компетенций на среднем уровне: формируются основные знания о профессиональной деятельности в сфере управления персоналом, навыки применения профессиональной терминологии, определения направлений применения современных технологий и методов оперативного управления персоналом. Обучающийся студент способен давать развернутые ответы на теоретические вопросы дисциплины с отдельными неточностями, решать практические задачи с отдельными затруднениями

3. Базовый уровень соответствует оценке "удовлетворительно":

предполагает формирование компетенций на начальном уровне: формируются начальные знания о профессиональной деятельности в сфере управления персоналом, владение профессиональной терминологии, определения направлений применения современных технологий и методов оперативного управления персоналом. Обучающийся слабо ориентируется в теоретических вопросах дисциплины и решает практические задачи с отдельными затруднениями.

4. Низкий уровень соответствует оценке "неудовлетворительно":

предполагает несформированность компетенций, отсутствие знаний о профессиональной деятельности в сфере управления персоналом, не владение профессиональной терминологией.

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

### 7.1. Рекомендуемая литература

#### 7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Кибанов А.Я.	Основы управления персоналом: учебник ( <a href="https://znanium.ru/catalog/document?id=471153">https://znanium.ru/catalog/document?id=471153</a> )	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2026	ЭБС

#### 7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Егоршин А. П.	Основы управления персоналом: учебное пособие ( <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=436159">https://znanium.com/catalog/document?id=436159</a> )	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024	ЭБС
Л2.2	Пугачев В. П.	Управление персоналом организации: учебник и практикум для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/586323">https://urait.ru/bcode/586323</a> )	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС

#### 7.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л3.1	Митрофанова О.И., Кузнецов Д.Л.	Профессиональные стандарты: учебно-методическая литература ( <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=309099">https://znanium.com/catalog/document?id=309099</a> )	Москва : Юридическая фирма "Контракт", 2017	ЭБС

### 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Группа компаний HeadHunter: официальный сайт. - URL: <a href="https://ekaterinburg.hh.ru">https://ekaterinburg.hh.ru</a> – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный. <a href="https://ekaterinburg.hh.ru/articles">https://ekaterinburg.hh.ru/articles</a>
Э2	eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000. – URL: <a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a> – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный. <a href="http://elibrary.ru/defaultx.asp">http://elibrary.ru/defaultx.asp</a>
Э3	Сообщество HR-Менеджеров: сайт – URL: <a href="http://www.hr-portal.ru/">http://www.hr-portal.ru/</a> – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный. <a href="http://www.hr-portal.ru/">http://www.hr-portal.ru/</a>
Э4	Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a> . URL: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a> .



Э5 Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО  
Директмедиа Паблишинг.  
– URL: <http://biblioclub.ru/>. URL: <http://biblioclub.ru/>.

Э6 Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. URL:  
<https://biblio-online.ru>.

### 7.3 Перечень информационных технологий

#### 7.3.1 Программное обеспечение

Adobe Reader

LMS Moodle

Adobe Connect Acrobat

#### 7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. 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.

2. Национальная электронная библиотека (НЭБ) (<https://rusneb.ru/>) Национальная электронная библиотека (НЭБ) : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: <http://нэб.рф>. – Режим доступа: из читальных залов библиотеки ЧелГУ. – 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.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийные кафедры, экран, ноутбук, проектор, колонки.

Тематические иллюстрации занятий лекционного типа обеспечиваются подготовленными слайд-презентациями по дисциплине с использованием наглядных материалов. В рамках изучения дисциплины разработан электронный вариант лекций, который содержит следующие тематические иллюстрации: схемы, диаграммы, таблицы для лучшего усвоения учебного материала и формирования творческого мышления у студентов.

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)

Освоение содержания учебной дисциплины осуществляется на лекциях, семинарских занятиях, в процессе самостоятельной учебной деятельности студентов.

Внимательное слушание и умелая запись лекции – это только начало работы над материалом учебной дисциплины. Студент должен обращаться к своим записям не один раз. Первый просмотр записей желательно сделать в тот же день, по горячим следам, когда еще все свежо в памяти. Лекцию необходимо прочитать, заполнить пропуски, расшифровать и уточнить некоторые сокращения, дополнить некоторые недописанные примеры. Особое внимание следует уделить содержанию понятий. Все новые понятия должны выделяться в тексте, чтобы их легко можно было отыскать и запомнить.

Лекционный материал является важным, но не единственным для изучения учебной дисциплины. Его обязательно необходимо дополнить материалом учебника и дополнительной литературы по теме. Обязательное направление учебной деятельности студента в рамках дисциплины – работа на семинарских занятиях.

Подготовка к любому семинарскому занятию включает в себя ряд этапов. Прежде всего, следует ознакомиться с планом семинарского занятия.

Вторым этапом является работа с учебником. В нем изложены основные вопросы темы, они дают направление для самостоятельной работы. Другим важным и сложным этапом подготовки служит изучение дополнительной литературы и составление простого или сводного конспекта.

После изучения литературы и составления конспекта нельзя считать подготовку к практическому занятию законченной. Необходимо еще составить план устного ответа и продумать содержание выступления, примеры. Особое внимание следует уделять работе над содержанием понятий. Их нельзя зазубривать бездумно. Обязательно разберитесь, поймите логику автора, найдите расшифровку незнакомых терминов. По вопросам, которые вызывают трудности при изучении, можно получить индивидуальную или групповую консультацию у преподавателя.

Другим направлением учебной деятельности студентов является самостоятельная работа по предложенным вопросам. Внимательно ознакомьтесь с вопросами, которые предусматривают самостоятельное изучение, и



осмыслите характер задания. Затем следует найти источники информации по соответствующему вопросу, используя предложенный преподавателем список обязательной и дополнительной литературы, а также ресурсы электронно-библиотечных систем. Во время чтения целесообразно осуществлять теоретический анализ текста: выделять главные мысли, находить аргументы, подтверждающие основные тезисы, а также иллюстрирующие их примеры и т.д. После этого можно приступить к выполнению задания (составление конспекта, заполнение таблицы, подготовка сообщения на семинарском занятии и др.). При этом важно помнить, что выполненное задание во всех случаях должно отражать основные выводы, к которым вы пришли в процессе самостоятельной учебной деятельности. 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 применяться 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



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

Рабочая программа дисциплины "Введение в специальность" по направлению подготовки (специальности)  
38.03.03 "Управление персоналом" направленности (профилю) Управление персоналом в организации  
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 10

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.

**2026-2027\_38\_03\_03\_УП\_УПО\_О\_2026plx\_Введение в специальность**

***Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована:***

Проректор по учебной работе

утверждено 27.02.26

А.А. Саламатов

Ученым советом факультета экономики и управления

Протокол заседания № 11 от 24.02.2026

Председатель Ученого совета  
факультета экономики и  
управления

согласовано

А. А. Егорова

***Заседанием кафедры инноватики и управления***

Протокол заседания № 7 от 19.02.2026

Заведующий кафедрой

согласовано

И.Д. Колмакова

Автор (составитель)

О.В. Конакова

***Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 274-1***